

Nr postępowania: OSO.271.23.2023

**Specyfikacja Warunków Zamówienia**  
(dalej zwanej „SWZ”)

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**GMINA CHEŁMŻA**

zaprasza do złożenia oferty w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm., zwanej dalej „PZP”)

na usługi p/n:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Gminy Chełmża**

**SWZ zatwierdził**

**ZASTĘPCA WÓJTA**  
**GMINY CHEŁMŻA:**

**dr inż. Kazimierz Bober**

Chełmża, dnia 08 grudnia 2023 r.

SWZ zawiera:

<b>I.p.</b>	<b>Oznaczenie Części</b>	<b>Nazwa Części- integralna część SWZ</b>
	Część I.	Opis przedmiotu zamówienia ( OPZ )
	Część II.	Istotne postanowienia umowy ( IPU)

*Niniejsza treść stanowi odwzorowanie dokumentu, którego oryginał znajduje się w aktach sprawy.*

## **Rozdział 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

### **Gmina Chełmża**

#### **ul. Wodna 2, 87 – 140 Chełmża;**

Województwo Kujawsko – Pomorskie,

REGON: 871118709,

NIP 879-24-58-798,

tel. /+48/ 56 675 60 75 do 78,

- adres strony internetowej Zamawiającego: [www.bip.gminachelmza.pl](http://www.bip.gminachelmza.pl)

- adresy poczty elektronicznej:

- [info@gminachelmza.pl](mailto:info@gminachelmza.pl) oraz
- [abering@gminachelmza.pl](mailto:abering@gminachelmza.pl) ,

- adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

[https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_chelmza/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_chelmza/proceedings)

(dedykowana platforma zakupowa do obsługi komunikacji w formie elektronicznej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami oraz składania ofert)

## **Rozdział 2. Tryb udzielania zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 PZP bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 PZP.
3. Niniejsza specyfikacja warunków zamówienia zwana jest w dalszej treści SWZ lub specyfikacją.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji stosuje się przepisy PZP, aktów wykonawczych do PZP oraz Kodeksu Cywilnego.

## **Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Gminy Chełmża w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z :
  - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe ( Dz.U. z 2023 r. poz. 1640 );
  - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1026) - *dot. operatora wyznaczonego*;
  - 3) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 474);
  - 4) międzynarodowymi przepisami pocztowymi;
  - 5) regulaminami świadczenia usług pocztowych wydanymi przez Wykonawcę,
  - 6) Kodeksem cywilnym.W razie zmiany stanu prawnego w czasie wykonywania usług pocztowych, Wykonawca zobowiązany będzie stosować przepisy w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłki.
3. Wykonawca będzie doręczał przesyłki adresowane na Zamawiającego, zwroty nedoręczonych przesyłek oraz zwrotne potwierdzenia odbioru przesyłki (ZPO) do Urzędu Gminy Chełmża, ul. Wodna 2 w Chełmży i zostawiał je w biurze obsługi klienta

znajdującym się na parterze. Przesyłki będzie odbierała osoba tylko do tego upoważniona przez Zamawiającego.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Część I do SWZ.
5. Realizacja przedmiotu zamówienia musi odbywać się z uwzględnieniem zapisów dotyczących opisu przedmiotu zamówienia zawartych w Części I niniejszej SWZ, która stanowi integralną część SWZ.
6. Szczegółowy opis usług zawiera załącznik nr 1a (Formularz cenowy) do SWZ
7. Rodzaj zamówienia: usługa.
8. Kody i nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
  - 64.11.00.00-0 – usługi pocztowe
  - 64 11 20 00 – 4 Usługi pocztowe dotyczące listów
  - 64 11 30 00 – 1 Usługi pocztowe dotyczące paczek
9. Opisując przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 PZP, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
10. Jeżeli w SWZ bądź w załącznikach do SWZ zostały wskazane jakiegokolwiek nazwy producenta, nazwy własne, znaki towarowe, patenty, normy czy pochodzenie (materiałów lub urządzeń), należy przyjąć, że Zamawiający zawsze dopuszcza rozwiązanie równoważne. Celem niniejszego postępowania jest osiągnięcie określonej w SWZ jakości i funkcjonalności, a nie nabycie materiałów lub urządzeń konkretnej marki lub producenta. Z tych względów Zamawiający dołożył należytej staranności, aby przedmiot zamówienia nie został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, które mogłyby doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów. Jeżeli, pomimo tego, okaże się w jakimkolwiek miejscu SWZ oraz w załącznikach do SWZ występują takie wskazania, nie należy ich traktować jako wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, a należy je rozpatrywać wyłącznie w kategoriach wskazań o charakterze informacyjnym (nie wiążących dla Wykonawców). Mając na względzie powyższe, Zamawiający informuje, że w przypadku wystąpienia: nazwy producentów, znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródła lub szczególne procesy, w odniesieniu do wymaganych materiałów, urządzeń, sprzętu czy towarów zaleca, aby traktować, jako przykładowe i dopuszcza zastosowanie przy realizacji zamówienia materiałów i urządzeń równoważnych, pod warunkiem że zagwarantują one uzyskanie parametrów technicznych, funkcjonalnych i eksploatacyjnych nie gorszych od założonych. Zmiany te mają być korzystne dla Zamawiającego, np. obniżą koszty eksploatacji i konserwacji, poprawią parametry techniczne, będą stanowić aktualizację rozwiązań ze względu na postęp technologiczny oraz zmiany obowiązujących przepisów. Zastosowane materiały i urządzenia równoważne muszą odpowiadać cechom technicznym i jakościowym materiałów i urządzeń wskazanych w SWZ, oraz posiadać stosowne dopuszczenia, certyfikaty i aprobaty techniczne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisane w dokumentacji technicznej, zobowiązany jest wykazać, że zastosowane materiały i urządzenia spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga od Wykonawcy stosownie do treści art. 101 ust. 5 i 6 ustawy PZP złożenia stosownych dokumentów uwiarygodniających zastosowanie rozwiązań równoważnych.

#### **Rozdział 4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.  
Zgodnie z art. 91 ust 2 PZP wskazuje się powody niedokonania podziału zamówienia na części: Podział zamówienia na części ma na celu zwiększenie konkurencyjności procedur i otwarcie rynku zamówień dla małych i średnich przedsiębiorców. Podział zamówienia na części nie może jednak zagrażać prawidłowej i oczekiwanej przez zamawiającego realizacji przedmiotu zamówienia i jego końcowemu efektowi. Podział na części przy realizacji zamówienia jakim jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Gminy Chełmża powodowałaby trudności techniczne i organizacyjne w wykonaniu zamówienia. Zamawiający nie dokonuje podziału na części z uwagi na konieczność jednolitego poziomu jakości oraz aspekty organizacyjne.
2. Zastosowanie podziału zamówienia na części nie zwiększyłoby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty Wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.
3. Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy 2014/24/UE, Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

#### **Rozdział 5. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 PZP**

1. Zamawiający zgodnie z art. 95 PZP wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – osób wykonujących następujące czynności w trakcie realizacji zamówienia, a mianowicie czynności w zakresie przyjmowania przesyłek od Zamawiającego w placówce Wykonawcy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy”.
2. Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zamawiający określił w Części II SWZ - Istotne postanowienia umowy.

#### **Rozdział 6. Informacja o przewidywanych zamówieniach o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7) i 8) PZP**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7) PZP.

#### **Rozdział 7. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający nie przewiduje składania przedmiotowych środków dowodowych.

#### **Rozdział 8. Termin wykonania zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie po zawarciu umowy **przez okres nie dłuższy niż 12 m-ce jednak nie wcześniej niż od 01 stycznia 2024 r. i nie dłużej niż do 31 grudnia 2024 r.**

2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji zamówienia uregulowane są w Części II SWZ - Istotne postanowienia umowy.

**Rozdział 9. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 PZP, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów**

Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

**Rozdział 10. Informacja o podwykonawcach**

1. Przez umowę o podwykonawstwo rozumie się umowę, o której mowa w art. 7 pkt. 27 PZP.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
4. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał nazwy tych podwykonawców, o ile są już znani.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
6. Zamawiający nie będzie weryfikował podwykonawców pod kątem braku istnienia podstaw do wykluczenia.

**Rozdział 11. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w niniejszej SWZ.
2. W niniejszym postępowaniu zamawiający w myśl art. 57 ust. 2 PZP nie określa żadnych (podmiotowych) warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 PZP.

**Rozdział 12. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

Nie ma tutaj zastosowania.

**Rozdział 13. Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 PZP.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1), 2) i 5) PZP, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 pkt. 1) ÷ 3) PZP.
3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 PZP, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę

czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 PZP nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza Wykonawcę.

4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.
5. Ponadto na podstawie art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z ze zm.), z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, o których mowa w art. 7 ust. 1 w/w ustawy. Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **Rozdział 14. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia. Podmiotowe środki dowodowe.**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP (**wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do SWZ**).
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
4. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

#### **Rozdział 15. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.  
**Uwaga:** Spółka cywilna jest kwalifikowana jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

## **Rozdział 16. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami prowadzona jest pisemnie w języku polskim (w rozumieniu art. 20 i art. 7 pkt. 16 PZP) przy użyciu środka komunikacji elektronicznej -jakim jest- platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_chelmza/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_chelmza/proceedings) i pod nazwą postępowania wskazaną w tytule SWZ.
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.  
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.  
Zamawiający dopuszcza, awaryjnie np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii lub niedziałania Platformy zakupowej, komunikację z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [abering@gminachelmza.pl](mailto:abering@gminachelmza.pl) , z zastrzeżeniem, że ofertę (w szczególności Formularz oferty i załączniki do oferty) Wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej.
3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje pisemnie (w rozumieniu art. 20 i art. 7 pkt. 16 PZP) przy użyciu środka komunikacji elektronicznej -jakim jest- platformazakupowa.pl . Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana pisemnie (w rozumieniu art. 20 i art. 7 pkt. 16 PZP) przy użyciu środka komunikacji elektronicznej - jakim jest - platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl , tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - d) włączona obsługa JavaScript,

- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.
7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 PZP.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
9. Zalecenia:
- 1) Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych” zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
  - 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**.
  - 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
    - a) .zip ,
    - b) .7Z .
  - 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10 MB (wraz z podpisem), oraz na ograniczenie wielkości plików podpisanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB (wraz z podpisem).
  - 5) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.



- 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 7) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 8) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 9) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 10) Zamawiający zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 11) Zamawiający rekomenduje, aby osobą składającą ofertę była osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 12) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 13) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 14) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 15) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem (kwalifikowanym, lub podpisem zaufanym lub osobistym). Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
- 16) Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

## **Rozdział 17. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami**

1. Zamawiający wyznacza do kontaktów z Wykonawcami:
  - Pani Anna Feeser-Bering
    - możliwość prowadzenia komunikacji za pośrednictwem platformazakupowa.pl .
2. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w PZP, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Komunikacja telefoniczna dopuszczalna jest zgodnie z art. 61 ust. 2 PZP w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia i ofert – o ile treść tej komunikacji jest udokumentowana.

## **Rozdział 18. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 16 stycznia 2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania

ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## Rozdział 19. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę zostaną odrzucone. **Wykonawca składa jeden Formularz ofertowy zał. Nr 1 do SWZ oraz Formularz cenowy stanowiący zał. Nr 1a – jeden plik wpisując w nim informacje (m.in. cena, ceny jednostkowe).**
2. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza ofertowego **oraz Formularza cenowego, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 i zał. Nr 1a do SWZ**, a do przygotowania oświadczeń i dokumentów - wzory tych oświadczeń i dokumentów załączonych do SWZ.
3. W skład oferty wchodzi:
  - 1) **formularz ofertowy oraz formularz cenowy** – formularze składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie;
  - 2) **oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP o niepodleganiu wykluczeniu.** Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.  
Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza niepodleganie wykluczeniu.
  - 3) **pełnomocnictwo – (jeżeli dotyczy)** jeżeli umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa, obejmujący swoim zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.  
W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia należy załączyć do oferty.  
Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem

w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa.  
Zgodnie z art. 18 ust. 3 PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.  
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 PZP .
5. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu - opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl : <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> .
6. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl ,
  - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lista dostawców kwalifikowanego podpisu elektronicznego dostępna jest: <https://nccert.pl>) lub podpisem zaufanym (<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>) lub podpisem osobistym (<https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania>) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
9. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .
11. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentacji składane są przez Wykonawcę w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego

skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot udostępniający zasoby, albo przez podwykonawcę.

13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

## **Rozdział 20. Sposób i termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_chelmza/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_chelmza/proceedings) w myśl PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 18 grudnia 2023 r. do godziny 09:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .

## **Rozdział 21. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert rozpocznie się **w dniu 18 grudnia 2023 r. o godzinie 09:15.** Otwarcie ofert nie jest jawne.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania, tj. na: platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

## **Rozdział 22. Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Wykonawca poda cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego i Formularza cenowego, stanowiące załącznik Nr 1 i Nr 1a do SWZ.
2. Podana w Formularzu ofertowym (zał. nr 1 ) cena stanowić będzie sumę wartości brutto wszystkich rodzajów przesyłek wymienionych w Formularzu cenowym (załącznik Nr 1a). Wartość brutto danego rodzaju przesyłki stanowi iloczyn ilości (sztuki) oraz ceny jednostkowej brutto.
3. Cena ofertowa brutto stanowiąca wynagrodzenie wykonawcy, zawierająca należny podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy – wynikające ze świadczenia usług – rodzajów przesyłek wyszczególnionych w Formularzu cenowym (załącznik Nr 1a).
4. Cena podana w Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty oraz ceny jednostkowe podane w Formularzu cenowym (załącznik Nr 1a) powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## **Rozdział 23. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## **Rozdział 24. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Waga kryteriów oceny ofert:

- 1) cena (C) – waga kryterium 100%.

2. Zasady oceny ofert w kryterium cena:

Cena oferty (C) – oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów = 100, oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej, wg wzoru:

$$C = C \text{ of.n.} / C \text{ of.b.} \times 100$$

gdzie:

C - liczba punktów za kryterium „cena”;

C of.n. - cena oferty najtańszej;

C of.b. - cena oferty badanej.

Oferta najkorzystniejsza, to oferta która otrzyma najwyższą liczbę punktów za kryterium „Cena”

3. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

## **Rozdział 25. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed zawarciem umowy:

- udokumentował posiadanie aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe;

- w przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przekazał umowę regulującą współpracę tych wykonawców - zamawiający zastrzega sobie prawo żądania niniejszego dokumentu przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

*Uwaga! Niedopełnienie powyższych formalności spowoduje, iż Zamawiający uzna, że Wykonawca którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.*

4. Wykonawca jest zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **Rozdział 26. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego.

## **Rozdział 27. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do podpisania umowy z zastrzeżeniem, że umowa ta będzie uwzględniała elementy wskazane przez Zamawiającego, a które określone zostały w części II niniejszej SWZ– Istotne postanowienia umowy. Ewentualne zmiany umowy zawarte są w Istotnych postanowieniach umowy.

## **Rozdział 28. Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2) PZP.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
9. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.

## **Rozdział 29. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom

wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie PZP.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
6. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej zawiera dział IX PZP.

### **Rozdział 30. Ochrona danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Chełmża. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: - listownie na adres siedziby: ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża, - e-mail: [info@gminachelmza.pl](mailto:info@gminachelmza.pl) - telefonicznie 56 675 60 76 lub 56 675 60 77. Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres [iod@gminachelmza.pl](mailto:iod@gminachelmza.pl).

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit b) i c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego, jak również w celu zawarcia umowy między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana oraz jej realizacji (też umowa o podwykonawstwo), a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
  - 2) art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające).
2. Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zamówienia publicznego w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy Prawo zamówień publicznych, właściciele platformy zakupowej, na której prowadzone będzie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, podmioty świadczące usługi bankowe,



telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.

3. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
4. Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, i tak:
  - 1) przez okres 5 lat dla dokumentacji zamówień publicznych. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
  - 2) przez okres 10 lat dla umów cywilno-prawnych wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
  - 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora masz prawo do:
  - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem dostępu wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 2) sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
  - 3) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
    - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
    - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
    - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. W związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych nie przysługuje;
  - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
6. Podanie Twoich danych:
  - 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, której działa administrator związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator

- nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa - konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy;
  - 3) jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  8. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
  9. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

### **Rozdział 31. Spis załączników do SWZ**

- Załącznik Nr 1 i Zał. Nr 1a - wzór Formularza ofertowego i Formularza cenowego ;
- Załącznik Nr 2 - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu.