
SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Miliczu
(określenie przedmiotu zamówienia)

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: tryb podstawowy bez negocjacji

ZATWIERDZIŁ:
Burmistrz Gminy Milicz

Piotr Lech

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE -----	3
DEFINICJE I SKRÓTY -----	4
I.NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO -----	4
II.ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA -----	4
III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA WRAZ Z INFORMACJĄ, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI -----	4
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA -----	5
V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA -----	6
VI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY -----	6
VII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU -----	6
VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA -----	7
IX. 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 -----	9
X. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI -----	12
XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ -----	12
XII. ZŁOŻENIE OFERTY W POSTĘPOWANIU ORAZ WYCOFANIE OFERTY -	12
XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT -----	21
XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM -----	24
XV. TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT -----	27
XVI. PODSTAWY WYKLUCZENIA -----	28
XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY -----	29
XVIII.OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT -----	29
XIX.INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO -----	30
XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY -----	31
XXI. ZAŁĄCZNIKI -----	31

UWAGA:

Instrukcja dla Wykonawców platforma zakupowa.pl

INFORMACJE OGÓLNE:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **platformazakupowa.pl**, chyba że w Ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) stwierdzono inaczej.
2. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora **platformazakupowa.pl** oraz na Profilu Nabywcy Zamawiającego.
3. Zamawiający w zakresie:
 - 3.1 pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z **Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl** pod numer 22 101 02 02 cwk@platformazakupowa.pl;
 - 3.2 pytań merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w Ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w **Regulaminie platforma zakupowa.pl, który jest uzupełnieniem niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.**

DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenia skróty używane w specyfikacji warunków zamówienia oznaczają:

Zamawiający – Gmina Milicz ;

SWZ – specyfikacja warunków zamówienia;

Ustawa – ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021r., poz. 1129 z póź. zm.).

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Milicz

Numer telefonu:

Numer faksu:

Godziny urzędowania:

**z. s. Urząd Miejski w Miliczu,
ul. Trzebnicka 2, 56-300 Milicz**

(71) 3840004

(71) 3841119

od poniedziałku do piątku,
od 7:30 do 15:30, w środy od 8:00
do 16:00 (dotyczy UM w Miliczu)

Uwaga! W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy PZP wpłynie 30 minut przed końcem godzin pracy, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale IX.

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej za pośrednictwem platformy zakupowej na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/milicz>.

III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) [zwanej dalej także „Pzp”].

2. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym do adresatów korespondencji Urzędu Miejskiego w Miliczu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów.

2. Wykonawca będzie przyjmował, przemieszczał i doręczał przesyłki pocztowe oraz ich ewentualne zwroty zgodnie z przepisami:

- a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.),
 - b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
 - c) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
 - d) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2020, poz. 1575 ze zm.),
 - e) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu doręczania pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 819),
 - f) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.),
 - g) międzynarodowych przepisów pocztowych.
- Kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:
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, 6000000-8 – usługi transportowe.
- Informacja o ofertach częściowych i wariantowych:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających w trybie art. 214 ust.1 pkt 7 PZP.

Szczegółowe parametry i warunki wykonania zamówienia opisano poniżej.

IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Miliczu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) przesyłki listowe rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii, z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 3) paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii, z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 4) przesyłki rejestrowane zwracane do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w oznaczonym terminie,
 - 5) przesyłki reklamowe – przesyłki pocztowe nierejestrowane zawierające wyłącznie materiał reklamowy, marketingowy lub promocyjny, wysyłane jednorazowo do co najmniej 50 adresatów, z identyczną zawartością i identyczną treścią, różniącą się jedynie oznaczeniem adresata, adresem lub innymi danymi zmiennymi niezmiennymi treści przekazywanej informacji;
 - 6) przesyłki z zadeklarowaną wartością - przesyłki rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;
 - 7) druk bezadresowy - nieopatrzony oznaczeniem adresata i adresem informację pisemną lub graficzną, zwielokrotnioną za pomocą technik drukarskich lub podobnych, utrwaloną na papierze albo innym materiale używanym w drukarstwie, w tym książkę, katalog, dziennik lub czasopismo.
2. Zamawiający nie dopuszcza podziału zamówienia na części:
 3. Ze względu na brak możliwości przewidzenia rodzaju i ilości poszczególnych przesyłek w ramach wykonywanych usług pocztowych podane w załączniku nr 10 do SWZ wartości są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania podanych szacunkowych ilości przesyłek. Zamawiający jednocześnie informuje że zakres zamówienia zostanie zrealizowany w co najmniej 80%.
 4. W ramach przedmiotu zamówienia przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę na podany adres bądź adres skrytki pocztowej do każdego miejsca w kraju i za granicą.

5. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.
6. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do stałego, codziennego odbioru korespondencji (przesyłek) na własny koszt w siedzibie Zamawiającego od godz. 14:30 do 15:00. Zmiana godzin odbioru korespondencji (przesyłek) w wyjątkowych sytuacjach może nastąpić za uprzednią zgodą Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia na własny koszt wszystkich obowiązujących druków etykiet, oznaczeń potrzebnych do nadania przesyłek wymienionych w Formularzu cenowym bez dodatkowych opłat (w tym również blankiety zwrotnego potwierdzenia odbioru). Na blankiecie zwrotnego potwierdzenia odbioru powinny się znaleźć informacje według wzoru z załącznika nr 7 do SIWZ. Dostarczenie przez Wykonawcę ww. druków etykiet, blankietów zwrotnego potwierdzenia odbioru itp. nastąpi nie później niż w ciągu czterech dni od zgłoszenia ich braku i w ilości wskazanej przez Zamawiającego.
9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki nie później niż w ciągu 30 dni od dnia odbioru korespondencji (przesyłki) od Zamawiającego.
10. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci naklejki lub pieczęci o treści: „Opłata pobrana umowa nr” wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą. Naklejki lub pieczęć o ww. treści muszą być dostarczone przez Wykonawcę na jego koszt nie później w dniu rozpoczęcia świadczenia usług pocztowych (w przypadku pieczęci lub pierwszej partii naklejek) i dostarczane nie później niż w ciągu dwóch dni od zgłoszenia ich braku przez Zamawiającego (w przypadku naklejek w trakcie realizacji usług pocztowych).
11. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545), Wykonawca powinien posiadać odpowiednią liczbę placówek nadawczo-odbiorczych, w tym co najmniej jedną placówkę pocztową zlokalizowaną na terenie gminy Milicz w odległości nie większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego tj. Urzędu Miejskiego w Miliczu z siedzibą: ul. Trzebnicka 2, 56-300 Milicz. W celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, przez min. 8. godzin dziennie, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
12. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe:
 - nie później niż 4 dni po dniu nadania - w przypadku przesyłki najszybszej kategorii,
 - nie później niż 6 dni po dniu nadania - w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii (terminy deklarowane).
13. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki (korespondencji) w ww. terminie Wykonawca sporządza i pozostawia pod adresem doręczenia powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z

podaniem przyczyny (adnotacja) niedoręczenia przesyłki adresatowi. Adnotacja musi zawierać datę w której podjęto próbę doręczenia przesyłki oraz przyczyn braku doręczenia korespondencji (przesyłki).

14. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych potwierdzających zwrot przesyłek, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Do rozliczeń z Wykonawcą przyjęte będą ceny z Formularza ofertowego.

15. Reklamacje z tytułu nieprawidłowego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 6 miesięcy w przypadku reklamacji przesyłek zagranicznych.

16. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych i 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.

17. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie lub niewykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz regulacje zawarte w niniejszej SWZ.

3. Informacja o możliwości składania ofert częściowych i wariantowych:

3.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie oraz Załączniku nr 2 do Specyfikacji, części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani na podstawie art. 462 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

V. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie **12 miesięcy od daty zawarcia umowy.**

VI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr Zał. Nr 4 do SWZ.

VII. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

A) spełniają warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na podstawie art. 112 ust. 2 Ustawy, odnoszące się do:

1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

2) zdolności technicznej lub zawodowej;

Wykonawcy spełnią warunek, o którym mowa w:

- pkt VII lit. A) ppkt 1 poprzez wykazanie, iż posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, w tym przynajmniej:

- aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.);

- pkt VII lit. A) ppkt 2 poprzez wykazanie, iż wykonali w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie: co najmniej dwóch usług polegających na świadczeniu usług pocztowych w zakresie: przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości brutto nie niższej niż 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) każda z usług, w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert,
- 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
- 3) jest niezgodna z przepisami ustawy;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
- 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 9) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
- 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 11) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3;
- 12) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 13) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;

- 14) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3;
- 15) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
- 16) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- 17) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1560) stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;
- 18) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:

1. Wraz z ofertą składane są następujące dokumenty i załączniki:

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy wg wzoru z Załącznika nr 1 do Specyfikacji (wraz z załączonym Formularzem cenowym – załącznikiem nr 10 do Specyfikacji),
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 125 ust. 1 oraz art. 108 ust.1 i 109 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 7 i 8 ustawy Pzp wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Specyfikacji wraz z informacją o podmiotach, na które powołuje się Wykonawca w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, w celu wykazania warunków udziału w postępowaniu oraz pozostałych dokumentów w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia tych podmiotów;
- 3) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych- Załącznik Nr 3 do Specyfikacji;
- 4) Pełnomocnictwo wg wzoru z Załącznika nr 5 do Specyfikacji (jeżeli dotyczy);
- 5) Zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów w zakresie zdolności zawodowej – Załącznik nr 7 do Specyfikacji (jeżeli dotyczy).
UWAGA: Dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu podpisuje podmiot udostępniający swoje zasoby lub jego pełnomocnik;
- 6) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika jakie dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy - wg wzoru z Załącznika nr 8 do Specyfikacji (jeżeli dotyczy).

UWAGA:

DOKUMENTY WYMIENIONE PONIŻEJ SKŁADA TYLKO I WYŁĄCZNIE WYKONAWCA, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO NAJWYŻEJ OCENIONA:

2. Po wyznaczeniu przez Zamawiającego wybranemu Wykonawcy, którego oferta

została najwyższej oceniona - nie krótszego niż 5 dni terminu do złożenia DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ należy przedłożyć:

Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia, o których mowa w punkcie XVI:

- 1) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) **Oświadczenie Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – wg wzoru z Załącznika nr 9 do Specyfikacji **(ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA TEGO DOKUMENTU NA WEZWANIE TYLKO OD WYKONAWCY NAJWYŻEJ OCENIONEGO)**

Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdz. VIII ust. 2 pkt 1), 2) należy na wezwanie Zamawiającego złożyć za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza Wyślij wiadomość do Zamawiającego;

W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.

3. (skreślono).

4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona, spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący posiadania uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, należy na wezwanie zamawiającego złożyć następujący dokument:

- aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.) w przedmiocie wykonywania działalności pocztowej w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym;

5. W celu potwierdzenia, że Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona, spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, należy na wezwanie Zamawiającego złożyć następujące dokumenty:

1) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte ich wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – **Załącznik nr 6 do Specyfikacji,**

Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdz. VIII ust. 4 i 5 należy na wezwanie Zamawiającego złożyć za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza Wyślij wiadomość do Zamawiającego;

W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.

IX. 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 przedmiotowym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie ofert, oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 w zw. z art. 273 ust.1 Pzp odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

WAŻNE: Korzystanie z serwisu (platformy) wymaga zapoznania się Regulaminem dla Użytkowników (Wykonawców) dostępnego na portalu na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/milicz>.

2. W celu skrócenia czasu udzielania odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem **platformazakupowa.pl** pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl/pn/milicz>** i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na stronie prowadzonego postępowania.

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” na stronie prowadzonego postępowania po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem **[platforma zakupowa.pl](https://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 w formie elektronicznej za pośrednictwem **[platforma zakupowa.pl](https://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 Rozporządzeniem 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 512kb/s;

b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2GB RAM, procesor Intel IV 2GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
- 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 w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do instrukcji składania ofert dostępnej pod linkiem.

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**” na stronie prowadzonego postępowania).

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 ustawy Pzp.

8. Zamawiający informuje, że instrukcja 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. Kodowanie i czas: Plik załączony i zapisany przez Wykonawcę na platformie nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest przechowywany na osobnym szyfrującym serwerze i zaszyfrowany. Możliwość pobrania plików przez Zamawiającego następuje po upływie terminu otwarcia ofert oraz ich odszyfrowaniu w systemie.

10. Komunikacja przez "**Wyślij wiadomość do Zamawiającego**" na stronie prowadzonego postępowania umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Przy czym maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500MB.

11. 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, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: t.tatarek@milicz.pl.

12. Wykonawca otrzyma powiadomienia, tj.: wiadomości e-mail dotyczące komunikatów w sytuacji gdy Zamawiający opublikuje informację publiczną lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.

13. Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych **platformazakupowa.pl** zgodnie z ust.3 jest wcześniejsze poinformowanie przez Zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez wykonawcę w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.

Zapytania i odpowiedzi

14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/milicz>. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień **niezwłocznie**, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

15. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 14, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.

16. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 14.

17. Zamawiający niezwłocznie zamieszcza treść wyjaśnienia, bez ujawniania źródła zapytania na platformie zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/milicz>.

18. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

19. Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim.

X. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1) w kwestiach formalnych przetargu – **Pan Tomasz Tatarek – Wydział Inwestycji i Funduszy Europejskich, tel. 71 38 04 307, za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/milicz> lub, awaryjnie, poprzez e-mail: t.tatarek@milicz.pl**

2) w kwestiach merytorycznych – **Pan Dariusz Moczulski – Sekretarz Gminy, tel. 713804331, e-mail: d.moczulski@milicz.pl**.

XI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **25 grudnia 2021 roku**.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego¹ oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu

¹ t.j. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić

związania ofertą.

XII. ZŁOŻENIE OFERTY W POSTĘPOWANIU ORAZ WYCOFANIE OFERTY:

1. Oferta składana elektronicznie musi być podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez **platformazakupowa.pl**) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**, o czym również informuje ust. 10).
 2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/ upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę / osoby upoważnioną / upoważnione.
 3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim w postaci elektronicznej w formacie danych: **.pdf (rekomendowana)**, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem **platformazakupowa.pl**,
 - c) podpisana na kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę / osoby upoważnioną / upoważnione.
- 3.1 UWAGA: W przypadku wykorzystania formatu XADES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XADES.**
- 3.2 Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) UEnr 910/2014 – od 1 lipca 2016 roku;**
- 3.3. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 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, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.**
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza składania oferty** dostępnego na **platformazakupowa.pl** w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego
- Uwaga! Po opatrzeniu oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zalecane), podpisem zaufanym lub podpisem osobistym nie może być ona modyfikowana pod rygorem nieważności.**

Zamawiający nie dopuszcza ZŁOŻENIA OFERTY innym kanałem komunikacji (innym niż platformazakupowa.pl) niż określony powyżej!!!

Zamawiający zaleca następujący sposób przygotowania oferty:

- 1)wypełnienie dokumentu elektronicznie w edytorze tekstów, np. MS Word, LibreOffice Writer, OpenOffice Writer, Dokumenty Google;
- 2) zapisanie wypełnionej oferty w formacie .pdf (zazwyczaj wykorzystuje się do tego funkcję >>utwórz plik .pdf<<, >>zapisz jako .pdf<< lub >>drukuj do .pdf<<),
- 3)podpisanie oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zalecamy podpis wewnętrzny) w formacie PAdES; **podpis odręczny jest zbędny!**.
- 4)w przypadku składania dokumentów w formacie innym niż .pdf, zaleca się podpisywać podpisem w formacie XAdES o typie ZEWNĘTRZNYM(np. pliki tekstowe .docx lub .doc). W takim wypadku należy przekazać zamawiającemu plik z podpisywaną treścią oraz plik z rozszerzeniem XAdES o tej samej nazwie.

5. Jeżeli Zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące **tajemnice przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. **Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym i zamieszczone w odrębnym miejscu na formularzu na stronie postępowania.** Dodatkowo Wykonawca na formularzu oferty lub w odrębnym piśmie składa wyjaśnienia, z których wynikać będzie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Ciężar dowodu spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji (wyjaśnień), wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.

6. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (sposób zalecany przez Zamawiającego) lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP/7Z) i przesłać za pośrednictwem strony platformazakupowa.pl.

7.Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ**. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.

8. Do oferty należy dołączyć:

- a. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
- b. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu

Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

c. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców;

9. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.

10. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.

11. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t. j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

12. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

13. Postanowień ust. 12 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

14. **Kwalifikowany podpis elektroniczny (zalecany)**, podpis zaufany lub podpis osobisty powinien być wydany w jednym z państw członkowskich i musi być uznawany we wszystkich pozostałych państwach członkowskich (art. 25 eIDAS). Oznacza to, że Wykonawca powinien nabyć podpis w jednym z Państw członkowskich UE.

15. UWAGA: Złożenie oferty na piśmie lub nośniku danych (np. CD, pendrive) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej jest niedopuszczalne i skutkować będzie jej odrzuceniem.

16. **Po wypełnieniu Formularza składania oferty dostępnego na platforma zakupowa.pl i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania.****

17. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty lub wniosku na platformie taki podpis wykonawca może złożyć:

1) bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu

2) dodatkowo opcjonalnie dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).

18. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

19. Wykonawca jest świadomy odpowiedzialności na podstawie art. 297 § 1 ustawy Kodeks karny: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, [...] od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi [...] zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie

dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

20. Nie dopuszcza się ofert złożonych w innym języku niż polski, jednakże Wykonawcy mają możliwość używania wyrazów obcojęzycznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim. W przypadku załączania dokumentów i oświadczeń sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

21. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert **wycofać ofertę** za pośrednictwem **Formularza składania oferty**.

22. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez **wycofanie** oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

23. Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

24. Jeśli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (**zalogowany**), to wycofanie (zmiana) oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.

25. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie (zmiana) oferty musi być przez niego potwierdzone:

25.1 przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości e-mail, który musi być zgodny z adresem e-mail podanym podczas pierwotnego składania oferty lub

25.2 zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.

26. Potwierdzeniem wycofania oferty w przypadku ust.25.1 jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.

27. Wycofanie (zmiana) oferty możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert w postępowaniu.

28. Wycofanie pierwotnie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

29. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty.

30. Wykonawca może złożyć ofertę po terminie składania ofert poprzez kliknięcie przycisku **Odblokuj formularz**.

31. Po złożeniu oferty Wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono również w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

31.1 Złożenie wadium w formach niepieniężnych w postępowaniu:

Zgodnie z Rozdz. XIV ust. 1-15 SWZ – *Wymagania dotyczące wadium* - wadium w formach niepieniężnych przesyłane jest Zamawiającemu wraz z **Formularzem do składania oferty dostępnego na platforma zakupowa.pl (w ramach opisanej procedury składania oferty) zgodnie z ROZDZ. XIII ust.8 pkt 4 niniejszej SWZ.**

Wraz z *Formularzem* składania oferty dostępnego na **platforma zakupowa.pl** Wykonawca załącza plik z nadaną przez siebie nazwą w skrócie WADIUM_ USŁUGI POCZTOWE_ DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W MILICZU.

32. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami, który nie dotyczy składania oferty wraz z załączonymi do niej dokumentami oraz wnoszenia wadium w formach niepieniężnych:

1) Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ nie zapisano inaczej to komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza **Wyślij wiadomość do Zamawiającego** na stronie prowadzonego postępowania.

2) Niniejszy ust. 32 nie dotyczy składania ofert i dokumentów oraz oświadczeń omówionych powyżej w Rozdz. IX ust. 1-21, gdyż wiadomości te nie są szyfrowane.

3) Komunikacja poprzez formularz **Wyślij wiadomość do Zamawiającego** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500MB.

4) WAŻNE: W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą innych form komunikacji, w tym za pomocą poczty elektronicznej:

- Zamawiający wskazuje adres poczty elektronicznej do komunikacji: e-mail: t.tatarek@milicz.pl;

- Wykonawca wskazuje w ofercie adres poczty elektronicznej do komunikacji, a w przypadku braku jego wskazania w ofercie, komunikacji będzie prowadzona wyłącznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza Wyślij wiadomość do Zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania ;

- Zatem, zgodnie z ust. 32 ppkt 1) w związku z punktem 3) i 4):

a) dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń innych niż wymienione w Rozdz. X ust. 1-22, Wykonawca składa wedle własnego wyboru za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza Wyślij wiadomość do Zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania poprzez dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników), z zastrzeżeniem dotyczącym limitu objętości plików i warunkami, o których mowa w ust. 32 ppkt 3),

lub

przy użyciu poczty elektronicznej (e-mail): na adres (e-mail): t.tatarek@milicz.pl;

5) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem przycisku **Wyślij wiadomość do Zamawiającego** jako załączniki;

33. UWAGA! ZALECENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

• W zależności od wielkości pliku, obciążenia serwerów oraz szybkości łącza internetowego Wykonawcy i Zamawiającego, pliki mogą być wczytywane przez kilka, kilkanaście sekund. **MAJĄC TO NA UWADZE, ZLECAMY ROZPOCZĘCIE PRZESYŁANIA PLIKÓW Z ODPOWIEDNIM WYPRZEDZENIEM.**

• Pliki dodane przez Wykonawcę na etapie składania oferty zostaną zaszyfrowane na platformazakupowa.pl. Zasyfrowane pliki nie są widoczne przez Zamawiającego. Zamawiający

ma możliwość otwarcia tych plików dopiero po ich odszyfrowaniu, które następuje po upływie terminu otwarcia ofert.

• Dokumenty elektroniczne, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku 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) zwanym dalej „rozporządzeniem”, w przypadku gdy podmiotowy środek dowodowy, przedmiotowy środek dowodowy oraz inny dokument lub oświadczenie lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego swoje zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający swoje zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, **przekazuje się ten dokument.**

Przez „dokumenty wystawione przez upoważnione podmioty” jak wyjaśnia projektodawca cytowanego powyżej rozporządzenia należy rozumieć zaświadczenia wydawane przez organy publiczne i osoby trzecie takie jak informacja z Krajowego Rejestru Karnego, odpis albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego lub terenowej jednostki organizacyjnej ZUS lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości, etykietę, certyfikat wydany przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdanie z badań przeprowadzanych przez jednostkę (...). Pojęcie „dokumenty wystawione przez upoważnione podmioty” nie obejmuje zatem oświadczeń wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby oraz podwykonawcy.

• W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w **postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (def. przez cyfrowe odwzorowanie dokumentu należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału, w tym np. skan(y) dokumentu/ów) tego dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zalecane) podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

• Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w zdaniu powyżej, dokonuje w przypadku:

- a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający swoje zasoby lub podwykonawca, w

zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

- b) w każdym przypadku może dokonać notariusz;
- c) w przypadku przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- d) inne dokumenty (...) - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

• Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp (...) niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zalecane), podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp (...) niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (np. skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zalecane), podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w zdaniu powyżej, dokonuje w przypadku:

- a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający swoje zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- b) w każdym przypadku może dokonać notariusz;
- c) przedmiotowych środków dowodowych, oświadczenia którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego swoje zasoby - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- d) pełnomocnictwo – Mocodawca.

34. DODATKOWE ZALECENIA ZAMAWIJACEGO (WAŻNE!!!):

1. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “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 .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

- a) .zip
- b) .7Z

4. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.

6. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego: Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

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.

8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

9. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

10. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.

11. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

35. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

36. **WAŻNE:** Wśród formatów powszechnych, a nie występujących w Rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, wymienić należy: .rar; .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

XIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf oraz opatrzona (podpisana) kwalifikowanym podpisem elektronicznym (**zalecane i rekomendowane**), podpisem zaufanym lub podpisem osobistym pod rygorem nieważności.

Zaleca się sporządzenie oferty w formacie danych **.pdf** oraz użycie do podpisania oferty formatu podpisu: PAdES.

3. Sposób złożenia oferty został opisany w Rozdz. XII SWZ. Ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie z formularzem oferty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ**.

Wykonawca w formularzu oferty dokonuje wyliczenia oferowanej ceny. Po wypełnieniu formularza oferty, Wykonawca zgodnie z zaleceniem Zamawiającego, o którym mowa w ust. 2, zapisuje ofertę w formacie danych .pdf (jako plik PDF z uwzględnieniem nadania nazwy pliku w sposób zalecany przez Zamawiającego w Rozdz. XII ust. 36 SWZ) i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. (np. używając do podpisania formatu PAdES, który ułatwi walidację podpisu w przypadku, gdy oferta zostanie utworzona w formacie .pdf) lub podpisany w sposób określony powyżej w ust. 2.

4. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji.

5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

6. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta”. Wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SWZ i istotnych postanowień umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy.

7. Ofertę oraz załączane do niej oświadczenia (w tym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu) lub pozostałe dokumenty podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub ich pełnomocnik / pełnomocnicy.

Przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty lub załączonych do niej oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 8, należy rozumieć:

1) w spółkach prawa handlowego osoby upoważnione – zgodnie z danymi ujawnionymi w KRAJOWYM REJESTRZE SĄDOWYM;

2) w pozostałych podmiotach osoby wskazane w CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą;

3) pełnomocnika, zgodnie z treścią udzielonego pełnomocnictwa.

8. Do sporządzonego w postaci elektronicznej i opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (**zalecane**) lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym formularza oferty Wykonawca winien dołączyć:

1) **oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu** na podstawie art. 125 ust. 1 oraz art. 108 ust. 1 i 109 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 7 i 8 ustawy Pzp wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do Specyfikacji** sporządzone pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca po wypełnieniu formularza oświadczenia w formacie danych .pdf (jako plik .pdf z uwzględnieniem nadania nazwy pliku w sposób zalecany przez Zamawiającego w Rozdz. XII ust. 36 SWZ) i przy opatrywaniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym użył do podpisania formatu PAdES, który ułatwi walidację podpisu w przypadku, gdy oświadczenie zostanie utworzony w formacie .pdf;

2) zobowiązanie innych podmiotów, na których zasobach polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, składane w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez te podmioty przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez te podmioty przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, jeżeli Wykonawca powołuje się na inne podmioty przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający zaleca, aby zobowiązanie innych podmiotów zostało złożone w formie danych .pdf (jako plik PDF z uwzględnieniem nadania nazwy pliku w sposób zlecany przez Zamawiającego w Rozdz. XII. ust. 36 SWZ) i przy opatrywaniu zobowiązania kwalifikowanym podpisem elektronicznym został użyty do podpisania format PAdES, który ułatwi walidację podpisu w przypadku, gdy zobowiązanie zostanie utworzone w formie .pdf;

3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli składane w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentacji lub elektronicznej kopii poświadczonej przez notariusza przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, jeżeli ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje pełnomocnik osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli lub pełnomocnik Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór pełnomocnictwa określa **Załącznik nr 5 do SWZ**;

Zamawiający zaleca, aby pełnomocnictwo zostało złożone w formie danych .pdf (jako plik .pdf z uwzględnieniem nadania nazwy pliku w sposób zlecany przez Zamawiającego w Rozdz. XII ust. 36 SWZ i przy opatrywaniu zobowiązania kwalifikowanym podpisem elektronicznym został użyty do podpisania format PAdES, który ułatwi walidację podpisu w przypadku, gdy pełnomocnictwo zostanie utworzone w formie .pdf;

4) oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź, w postaci dokumentu elektronicznego.

9. Zgodnie z żądaniem Zamawiającego dotyczącego wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania przez Wykonawcę firm podwykonawców. Wykonawca w formularzu ofertowym winien zamieścić ww. dane.

10. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku (wraz z wskazaniem procentowej wartości podatku VAT). Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Tylko w przypadku, jeżeli wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca w formularzu oferty, w miejscu do tego wyznaczonym przez Zamawiającego, podaje niezbędne do oceny jego oferty informacje, wskazując nazwę dostaw, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (wraz z wskazaniem procentowej wartości podatku VAT).

11. Złożona oferta wraz z załączonymi oświadczeniami lub dokumentami jest jawna, z

wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca składający ofertę zastrzegł oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

12. Tajemnica przedsiębiorstwa:

1) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;

2) Wykonawca nie może zastrzec nazwy (firmy) oraz jego adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w jego ofercie;

3) Wykonawca winien zastrzec informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa nie później niż w terminie składania ofert oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;

4) **Jeżeli według Wykonawcy oferta lub składane wraz z ofertą oświadczenia lub dokumenty będą zawierały informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z póź. zm.), to Wykonawca:

- w ofercie składa zastrzeżenie, że wskazane w ofercie informacje i znajdujące się wymienionych w ofercie oświadczeniach lub dokumentach są objęte tajemnicą przedsiębiorstwa,

- wykazuje w załączonym do oferty uzasadnieniu, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,

- zgodnie z zaleceniami określonymi w Rozdz. X ust. 36 SWZ nadaje nazwy plikom stanowiącym tajemnicę przedsiębiorstwa oraz plikowi zawierającemu uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,

- kompresuje do jednego pliku archiwum (np.ZIP): pliki zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnicę przedsiębiorstwa, plik zawierający uzasadnienie zastrzeżenia tych informacji, oraz ofertę i pozostałe oświadczenia lub dokumenty z nią składane, **w sposób przewidziany w Rozdz. XII ust. 5 SWZ za pośrednictwem platforma zakupowa.pl (gdzie wskazano tryb i sposób składania stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa plików, w tym oświadczeń lub dokumentów, które Wykonawca składa wraz z ofertą),**

Niezastosowanie się Wykonawcy do ww. wymagań Zamawiającego spowoduje, że zastrzeżenie dotyczące nieudostępnienia informacji dotyczących tajemnicy przedsiębiorstwa nie będzie skuteczne i oferta lub składane wraz z ofertą oświadczenia lub dokumenty będą podlegały przez Zamawiającego ujawnieniu;

5) Jeżeli oświadczenia lub dokumenty, dostarczane przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego, według Wykonawcy są objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z póź. zm.), to Wykonawca:

- zastrzega informacje objęte przez Wykonawcę tajemnicą przedsiębiorstwa oraz wykazuje (uzasadnia), że nie mogą być one udostępniane,

- wyodrębnia pliki zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa spośród składanych plików oświadczeń lub dokumentów,

- zgodnie z zaleceniami określonymi w Rozdz. XII ust. 36 SWZ nadaje nazwy plikom oświadczeń lub dokumentów zastrzeżonych przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa oraz plikowo zawierającemu uzasadnienie,

- kompresuje do jednego pliku archiwum (ZIP): pliki zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa, plik zawierający uzasadnienie zastrzeżenia tych informacji,

Niezastosowanie się Wykonawcy do ww. wymagań Zamawiającego spowoduje, że

zastrzeżenie dotyczące nieudostępnienia informacji dotyczących tajemnicy przedsiębiorstwa nie będzie skuteczne i składane oświadczenia lub dokumenty będą podlegały przez Zamawiającego ujawnieniu;

- Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji, spowoduje ich odtajnienie.

13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę:

1) Wycofanie oferty następuje za pośrednictwem **platformazakupowa.pl** w sposób przewidziany przez Zamawiającego w **Rozdz. XII w ust. od 21 do 28 SWZ** ;

14. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Załącznikach nr od 1 do 7 SWZ, powinny być wypełnione zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

15. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.

16. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści warunków zamówienia określonych w SWZ, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale IX niniejszej SWZ. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wnieścia wadium w wysokości:

1.000,00 ZŁ (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100),

Wadium Wykonawca wnosi przed upływem terminu składania ofert.

2. W zależności od woli Wykonawcy wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu,

2) gwarancjach bankowych,

3) gwarancjach ubezpieczeniowych,

4) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r., poz. 310, 836 i 1572).

3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Gminy Milicz (ogłaszającego i prowadzącego niniejsze postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego):

BS Milicz 72 9582 0000 2000 0000 0358 0004 z adnotacją na blankiecie przelewu: „Wadium – Tryb podstawowy p. n. „Usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Miliczu” .

Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.

Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego wskazanym powyżej, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

4. Skuteczne wnieście wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. XIV ust. 3 niniejszej SWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczeń lub gwarancji:

- powinno być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, jako Beneficjenta wadium należy wskazać – „Gmina Milicz z siedzibą przy ul. Trzebnicka 2, 56-300 Milicz”; koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały

odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp;

- gwarancja musi zawierać w swojej treści nieodwołalne, bezwarunkową i płatne zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium, na pierwsze złożone w postaci dokumentu elektronicznego na adres określony w gwarancji przez wystawcę gwarancji - Gwaranta) żądanie Zamawiającego, sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,

b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,

c) kwotę gwarancji,

d) termin ważności gwarancji,

e) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż nastąpiło zdarzenie określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp;

f) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna się znaleźć klauzula stanowiąca, iż wszystkie spory odnośnie do gwarancji będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich, chyba że wynika to z przepisów sądów prawa;

g) oryginał wadium sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego nie może zawierać postanowień uzależniających jego ważność od zwrotu od zwrotu oryginału dokumentu do Gwaranta.

6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2–4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

2) wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

7. Zamawiający nie dopuszcza wniesienia wadium w walutach obcych.

8. W przypadku przelewu wadium na konto Zamawiającego, do oferty zaleca się dołączyć skan przelewu Wykonawcy (który wraz z pozostałymi dokumentami zaleca się opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub profilem osobistym).

9. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które w oznaczonym terminie (przed terminem składania ofert) znajduje się na wskazanym rachunku bankowym

Zamawiającego.

10. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.

11. **Wadium w formach niepieniężnych powinno być wniesione w oryginale, w postaci elektronicznej.**

12. **Wadium w formach niepieniężnych zaleca się złożyć Zamawiającemu, w oryginale, drogą elektroniczną podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pośrednictwem platformazakupowa.pl wraz ze składaną ofertą.**

13. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:

- 1) upływu terminu związania ofertą;
- 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

14. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) którego oferta została odrzucona;
- 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
- 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

15. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 14, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp.

16. Oferta wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa we art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona.

XV. Termin złożenia i otwarcia ofert.

1. Składając ofertę Wykonawca akceptuje regulamin platformazakupowa.pl zwanym dalej „regulaminem”, dostępnym na stronie głównej platformy.

2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/milicz> w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **26.11.2021, do godz. 10:00:00.**

3. **UWAGA!!! Przekazanie Zamawiającemu Oferty w innym trybie niż za pośrednictwem systemu platformazakupowa.pl będzie uważane za niezłożenie Oferty w przedmiotowym postępowaniu.**

4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”.

6. 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 załączniku pliku osobno, w szczególności wskazanych w art.

63 ust. 1 oraz art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy 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.

7. Oferta Wykonawcy zostaje zaszyfrowana przez system, tak aby nie można było zapoznać się z jej treścią do terminu otwarcia ofert.

8. 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.

9. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

10. Otwarcie ofert

10.1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **26.11.2021 roku, o godz. 10:05:00.**

10.2. Otwarcie ofert jest niejawne.

10.3 Jeżeli otwarcie następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

10.4 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

10.5 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/milicz> informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10.6 Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje 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.

10.7 Informacja zostanie opublikowana: <https://platformazakupowa.pl/pn/milicz> na stronie prowadzonego postępowania w sekcji „Komunikaty”.

XVI. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 PZP;

2) w art. 109 ust. 1 pkt. 3, 4, 5, 7 i 8 PZP, tj.:

a) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie

skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w art.109 ust. 1 pkt 2 lit. a) lub b) ustawy Pzp

b) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywności zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w winnej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

d) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

e) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

f) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

XVII. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
2. Cena jednostkowe podane w Formularzu ofertowym są niezmiennie i wiążą Wykonawcę (za wyjątkiem przypadków zmian do umowy określonych w §7 Projektów umów – Zał. Nr 4 do SWZ) w okresie realizacji zamówienia.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
4. Wykonawca podaje w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 Pzp).
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

XVIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert:

- 1) oferty oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium,
- 2) za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów ustaloną w poniższym opisie, a pozostałe będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego,
- 3) wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji: punktacja 0-100 (100% = 100 pkt).

2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert i ich wagi:

- 1) **Cena brutto: 60% (60pkt);**
- 2) **Możliwość śledzenia za pośrednictwem strony internetowej wykonawcy rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym: 20% (20 pkt);**
- 3) **Termin płatności faktury – 20% (20pkt)**

Łączna uzyskana liczba punktów (P) jest sumą punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów wyboru oferty (maksymalnie 100 punktów) – Ceny (C), Możliwości śledzenia przesyłki (M) i Terminu płatności faktury (T) obliczona zostanie wg poniższego wzoru:

$$P = C + M + T$$

Ocena ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

3.1) Opis kryterium „Cena” (cena ofertowa brutto) /C/

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty – Załączniku nr 1 do SIWZ.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie **60 punktów**. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów w kryterium „Cena” zostanie obliczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_n : C_o) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – cena brutto oferty najtańszej

C_o – cena brutto oferty ocenianej

3.2) Możliwość śledzenia za pośrednictwem strony internetowej wykonawcy rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym /M/ oraz możliwość

śledzenia paczek

W ramach kryterium „Możliwość śledzenia...” punkty zostaną przyznane w skali punktowej do 20 punktów.

Sposób przyznawania punktów w kryterium „Możliwość śledzenia ... „,:

a) Podkryterium 1 - za oferowaną możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek krajowych oraz zagranicznych – maksymalnie 10 pkt – M1

Podkryterium 2 - za oferowaną możliwość śledzenia paczek – maksymalnie 10 pkt – M2.

zaoferowane przez Wykonawcę opcje możliwości śledzenia dla każdego z Podkryterium zostaną zsumowane (M 1 + M2) – dając w ten sposób punktację w kryterium „Możliwość śledzenia ...” ostateczna ocena uzyskana przez daną Ofertę w Kryterium „Możliwość śledzenia...” zostanie obliczona wg poniższego wzoru :

$$M = (M o : M \max) \times 20\text{pkt}$$

gdzie: **M o** – punktacja przyznana ocenianej Ofercie w kryterium „Możliwość śledzenia ...”

M max - najwyższa punktacja z ocenianych Ofert max w kryterium „Możliwość śledzenia ...”.

4.3) Termin płatności faktury 20% (20pkt).

Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania z tytułu tego kryterium wynosi 20.

Ocena w zakresie trzeciego kryterium zostanie dokonana w następujący sposób :

20 pkt otrzyma oferta, której wykonawca zadeklaruje termin 30 dniowej płatności od daty prawidłowo wystawionej faktury;

15 pkt - otrzyma oferta, której wykonawca zadeklaruje termin 21 dniowej płatności od daty prawidłowo wystawionej faktury;

0 pkt otrzyma oferta, której wykonawca nie zadeklaruje żadnego z wyżej wymienionych terminów - 21 lub 30 dniowej płatności od daty prawidłowo wystawionej faktury

UWAGA: w sytuacji gdy Wykonawca nie zadeklaruje w formularzu ofertowym (wg wzoru z Zał. Nr 1 do SWZ) żadnego z wymienionych terminów płatności faktury zostanie wpisany w przypadku podpisania z tym Wykonawcą umowy - termin 30 dniowy płatności od daty prawidłowo wystawionej faktury.

6. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria), zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 1 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. 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. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) SWZ, składa każdy z Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy zgodnie z treścią **Załącznika nr 8 do SWZ**.
7. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy z dnia 19 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.

XXII. Załączniki do SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

Numer 1. Wzór Formularza Ofertowego.

Numer 2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu.

Numer 3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Numer 4 . Projekt umowy wraz z załącznikami.

Numer 5. Pełnomocnictwo

Numer 6. WYKAZ USŁUG.

Numer 7. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów

Numer 8. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (JEŻELI DOTYCZY DANEGO WYKONAWCY)

Numer 9. OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innym Wykonawcą który złożył ofertę (JEŻELI DOTYCZY)

Numer 10. Formularz cenowy.

CZĘŚĆ I - DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WSZYSTKICH WYKONAWCÓW:

Załącznik Nr 1 do SWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Adres:

Województwo: Powiat

Kod: Tel./fax:

REGON:NIP.....

KRS/CEIDG.....

e-mail:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów.....

.....

tel.

Nr konta bankowego celem zwrotu wadium przez Zamawiającego :

.....

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn. „**Usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Miliczu**”, **SKŁADAMY OFERTE** na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia nr IF.271.21.2021 z dnia 17 listopada 2021 roku , na następujących warunkach:

Cena ofertowa brutto za całość zamówienia wynosi (kwota łączna wynikająca z Załącznika nr 10 – Formularza cenowego):

..... zł,

(słownie: zł),

w tym VAT:zł, słownie:
(.....)

1) OFERUJEMY:

- możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek krajowych za pośrednictwem strony internetowej*
- możliwość śledzenia paczek za pośrednictwem strony internetowej*
- Oświadczamy, że deklarujemy termin..... (21, 30) dniowej płatności od daty prawidłowo wystawionej faktury

***niepotrzebne skreślić**

1. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.
2. **OŚWIADCZAMY**, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
3. **OŚWIADCZAMY**, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 25 grudnia 2021 roku.
4. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Załączniku nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ**, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
6. **SKŁADAMY** ofertę na _____ stronach.
7. Wraz z ofertą **SKŁADAMY** następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
8. Wykonawca informuje, że:
 - wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*.
 - wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów lub usług, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Wartość towaru lub usługi powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego wynosi: zł netto oraz podatek VAT:% w złotych *.
9. **INFORMUJE, że:** (właściwe zakreślić):
 - należę do sektora MŚP;
 - nie należę do sektora MŚP.
10. Nie powierzymy wykonania zamówienia podwykonawcom[■] / powierzymy podwykonawcom[■] wykonanie części zamówienia w zakresie:
.....

▪ **niepotrzebne skreślić**

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

** niepotrzebne skreślić*

*** w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).*

²⁾ rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Załącznik nr 2 do SWZ

Zamawiający:

.....
.....

*(pełna nazwa/firma,
adres)*

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres,

w zależności od

podmiotu:

NIP/PESEL,

KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA I
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. „**Usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Miliczu**”, prowadzonego przez
Gminę Milicz reprezentowaną przez Burmistrza Gminy Milicz - Piotra
Lecha, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust.
1 ustawy Pzp i 109 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 7 i 8 ustawy Pzp)

..... *(miejscowość)*, dniar.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 i 109 ust. 1 pkt 1, 3, 4,5,7 i 8 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

..... (miejsowość), dnia r.

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU na podstawie art. 25 ust 1 ustawy Pzp

Na potrzeby przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez **Gminę Milicz** reprezentowaną przez **Burmistrza Gminy Milicz – Piotra Lecha** oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz Specyfikacji Warunków Zamówienia.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu określonych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Specyfikacji Warunków Zamówienia polegam na zasobach następującego/tych podmiotu/ów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp

.....

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.

Na potwierdzenie powyższego składam zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

..... dnia r.

(miejsowość)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Załącznik nr 3 do SWZ

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Milicz, z. s. ul. Trzebnicka 2, 56-300 Milicz;
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Miliczu, ul. Trzebnicka 2, 56-300 Milicz, pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@milicz.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Posiada Pan/Pani:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego

załączników.

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych 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.

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

UMOWA nr IF.272.....2021

zawarta w Miliczu w dniu **2021 roku** pomiędzy:

1) Gminą Milicz

z siedzibą przy ul. Trzebnickiej 2 w Miliczu,
reprezentowaną przez **Burmistrza Gminy Milicz** –
- przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy** –.....,
zwaną dalej Zamawiającym,

a

2)

z siedzibą
zwanym dalej Wykonawcą, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot zamówienia

- 1) W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Miliczu, Zamawiający wybrał ofertę złożoną przez Wykonawcę.
- 2) Na mocy niniejszej umowy Wykonawca świadczyć będzie usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Miliczu w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, na warunkach szczegółowo opisanych w Specyfikacji Warunków Zamówienia postępowania nr IF.271.21.2021 – dalej: SWZ.

§ 2

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres **dwunastu miesięcy od dnia podpisania** umowy tj. od dnia do dnia..... roku.
2. Umowa wygasa z upływem terminu jej obowiązywania (ust.1).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku nierzetelnego wykonywania umowy przez Wykonawcę, tj. powtarzającego się (min. dwukrotnie) dostarczenia uszkodzonych przesyłek, opóźnienia w dostarczaniu przesyłek albo stwierdzenia niezgodnego z umową przepakowania przesyłek dostarczanych przez Wykonawcę.
4. Wypowiedzenie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Przesyłki będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do stałego, codziennego odbioru korespondencji (przesyłek) na własny koszt w siedzibie Zamawiającego od godz. 14:30 do 15:00.

Zmiana godzin odbioru korespondencji (przesyłek) w wyjątkowych sytuacjach może nastąpić za uprzednią zgodą Zamawiającego.

7. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci naklejki lub pieczęci o treści: „Opłata pobrana umowa nr” wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą. Naklejki lub pieczęć o ww. treści muszą być dostarczone przez Wykonawcę na jego koszt nie później w dniu rozpoczęcia świadczenia usług pocztowych (w przypadku pieczęci lub pierwszej partii naklejek) i dostarczane nie później niż w ciągu dwóch dni od zgłoszenia ich braku przez Zamawiającego (w przypadku naklejek w trakcie realizacji usług pocztowych).
8. Zamawiający określa minimalną wielkość realizacji przedmiotu zamówienia na poziomie nie mniejszym niż 80% wartości całego zamówienia

§ 3

Wartość umowy

1. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie usług, o których mowa w § 1 niniejszej umowy stanowi iloczyn faktycznej liczby nadanych przesyłek lub ich zwrotów, potwierdzonej na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, w okresie rozliczeniowym, i cen jednostkowych (brutto) podanych w formularzu oferty w ramach przedmiotowej usługi. Ceny jednostkowe (brutto) wskazane w ofercie Wykonawcy zawierają wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia i nie mogą ulec zmianie, z zastrzeżeniem § 4.
2. Szacunkowa wartość zamówienia wynikająca z oferty Wykonawcy ustalona została na kwotęzł brutto (słownie:.....)
3. Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy.
4. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia w terminie (**zostanie wpisany termin 21 lub 30 dniowy w zależności od podanego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym terminu płatności faktur**) dni licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na numer rachunku
5. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe. Odsetki ustawowe za nie zapłacone w terminach faktury VAT płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.

§ 4

Zmiany postanowień umowy

1. Strony dopuszczają zmiany postanowień umowy w stosunku do treści złożonej oferty w zakresie:
 - 1) zmiana wynagrodzenia, wyłącznie w sytuacji, kiedy taka konieczność będzie wynikała ze zmian w obowiązującym prawie w szczególności, gdy zmiana prawa prowadzić będzie do zmiany stawki podatku od towarów i usług; w takim przypadku

wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie wyłącznie w zakresie odpowiadającym zmianie wysokości podatku VAT,

2) spowodowanych bezpośrednio zmianami obowiązujących przepisów w zakresie prawa pocztowego,

3) zmiana zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcy;

4) W przypadku zmiany przedstawicieli stron odpowiedzialnych za realizację umowy, zmiany danych teleadresowych i numerów konta.

5) zmiana terminu wykonania zamówienia w przypadku:

- zaistnienia siły wyższej, tj. okoliczności niemożliwych do przewidzenia i zapobieżenia, powstałych z przyczyn niezależnych od Stron umowy, które uniemożliwiają terminową realizację zamówienia; w takim wypadku, termin zostanie przedłużony wyłącznie o czas trwania siły wyższej;

6) zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez ustawę Prawo pocztowe. W takim przypadku Wykonawca będzie stosował w stosunku do Zamawiającego taryfy specjalne, o których mowa w ustawie Prawo pocztowe, jeżeli je stosuje.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa ust. 1 ppkt 1-5, Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej. Zmiany cen, o których mowa w podpunktach od 1 do 2 oraz warunki i zakres zmiany określony w podpunkcie 5 wymagają zgody Zamawiającego.

3. Zmiany postanowień umowy, o których mowa w ust. 1 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.).

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

a) w wysokości 0,05% wartości brutto z § 3 ust. 2, za każdy dzień zwłoki w nadaniu przez Wykonawcę przesyłek (korespondencji) po ich odbiorze przez Wykonawcę;

b) w wysokości 0,05% wartości brutto z § 3 ust. 2 za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu druków etykiet, oznaczeń, naklejek lub pieczętek o odpowiedniej treści potrzebnych do nadania przesyłek wymienionych w Formularzu cenowym – stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy;

c) w wysokości 0,05% wartości brutto z § 3 ust. 2 za każdy dzień zwłoki w doręczeniu, w terminie określonym w Rozdziale IV punkcie 12 SWZ, pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki.

3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,05% wartości brutto z § 3 ust. 2, za każdy dzień zwłoki w odbiorze przesyłek (korespondencji) od Zamawiającego z lokalizacji, o których mowa w § 2 ust. 6.
4. **W razie wypowiedzenia, o którym mowa w §2 ust. 3 lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu wystąpienia okoliczności znacznie utrudniających lub uniemożliwiających prawidłową realizację umowy zależnych od Wykonawcy tj. a)zaprzestanie świadczenia usług przez Wykonawcę w okresie 2 dni roboczych; b) trzykrotne stwierdzenie przez Zamawiającego przekroczenia przez Wykonawcę deklarowanego terminu doręczenia przesyłek, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wartości brutto z § 3 ust. 2.**
5. Kary umowne podlegają kumulacji.
6. Łączna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony niniejszej umowy, nie może przekroczyć 25% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2.
7. Niezależnie od ustalonych kar umownych Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przewyższa wysokość nałożonych kar umownych.
8. Na wymagalność kar umownych nie ma wpływu ewentualne skorzystanie z prawa odstąpienia od umowy.
9. Wierzytelności z tytułu niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.
10. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku wystąpienia siły wyższej opisanej w §4 ust. 1 pkt 7, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie. **Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej w przypadkach określonych w art. 87 ust. 3 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.).**

§ 6

Zmiany umowy są dopuszczalne wyłącznie na warunkach określonych przez przepisy prawa oraz postanowienia SIWZ. Zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§7

Wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o

pracę:

- 1) Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w Załączniku nr 2 do Umowy pn. „Wykaz Pracowników świadczących usługi”, Które zostały wskazane przez Wykonawcę, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi usługi”;
- 2) Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący usługi pocztowe będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320);
- 3) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umów o pracę zawartych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy / umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
- 4) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów / umowy zawartych / ej przez Wykonawcę (Podwykonawcę) z Pracownikami świadczącymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt. 3) będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
- 5) Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu o pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę wykonującą usługi niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę (w oparciu o inną podstawę prawną bądź niezatrudnioną w ogóle przez Wykonawcę lub Podwykonawcę) w ramach czynności określonych w pkt. 2).

§ 8

W sprawach nieokreślonych w umowie mają zastosowanie zapisy SWZ, przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), Kodeksu Cywilnego, Prawa pocztowego oraz pozostałe przepisy materialnego i procesowego prawa polskiego.

§ 9

Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

Zamawiający:

.....

.....

Wykonawca:

.....

Pełnomocnictwo

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Miliczu”.

.....
(nazwa Wykonawcy)
z siedzibą

.....
(adres)

zarejestrowany przez

.....
pod numerem

reprezentowany przez:

1.....

2.....

upoważnia
(dane personalne osoby upoważnionej)

zamieszkałego w

legitymującego się.....
(nazwa i numer dokumentu: dowodu osobistego, paszportu)

Do występowania w imieniu wykonawców w postępowaniu, w tym:

1. podpisania i złożenia w imieniu Wykonawców oferty wraz z załącznikami*
2. składania w imieniu wykonawców wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa takich jak poświadczenie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
3. zadawania pytań, składania wyjaśnień itp.*
4. zawarcia umowy w wyniku udzielenia zamówienia*
5. wnoszenia środków ochrony prawnej (odwołanie, skarga, przystąpienie)*

* niepotrzebne skreślić

WYKAZ USŁUG

(SPEŁNIANIE WARUNKU POSIADANIA WIEDZY I DOŚWIADCZENIA)

Nazwa Wykonawcy (lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia):

.....
.....

Adres

.....
.....

Lp.	Odbiorca	Przedmiot usługi	Data wykonania zamówienia	Wartość w złotych

Do niniejszego wykazu usług załączam/my dokumenty potwierdzające należyte ich wykonanie lub wykonywanie, np. referencje.

....., dnia

**ZOBOWIĄZANIE DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW
W TYM ZDOLNOŚCI ZAWODOWEJ**

Przetarg nieograniczony p. n.:

„Usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Miliczu”

Ja/my, niżej podpisani, reprezentujący

.....

z siedzibą

zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji Wykonawcy tj.

.....

niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Udostępnione zasoby to:

ZDOLNOŚĆ ZAWODOWA* w zakresie:

.....

Informacja dla podmiotu udostępniającego swoje zasoby:

Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby upewnomocnione do reprezentowania podmiotu udostępniającego swoje zasoby.

* w przypadku określonym w punkcie XIII ust. 8 Specyfikacji do pisemnego zobowiązania należy dołączyć Oświadczenie wg wzoru z **Załącznika nr 2 do SWZ** (**UWAGA PISEMNE ZOBOWIĄZANIE JAK I POZOSTAŁE DOKUMENTY PODPISUJE PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY SVOJE ZASOBY**) oraz dokumenty wymienione w punkcie VIII ust.2 pkt 1) Specyfikacji.

**Wykonawcy wspólnie
ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

.....
.....

(pełna nazwa / firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
(JEŻELI DOTYCZY DANEGO WYKONAWCY)

składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień
publicznych (dalej jako: pzp)

DOTYCZĄCE USŁUG KTÓRE WYKONUJĄ POSZCZEGÓLNI WYKONAWCY

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p. n. „Usługi pocztowe dla
Urzędu Miejskiego w Miliczu” oświadczam że*:

•Wykonawca(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje
następujące usługi :

.....
.....

•Wykonawca(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje
następujące usługi :

.....
.....

•Wykonawca(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje
następujące usługi :

.....
.....

OŚWIADCZENIE

o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innym Wykonawcą który złożył ofertę, o której mowa w art. 108 ust 1 pkt 5 ustawy Pzp.

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Miliczu””

Po zapoznaniu się z informacjami zamieszczonymi przez Zamawiającego na stronie internetowej, w związku z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp oraz wezwaniem Zamawiającego oświadczam, że nie należę*/należę* do grupy kapitałowej (o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp) z Wykonawcą/Wykonawcami którzy złożyli oferty w terminie w niniejszym postępowaniu.

Oświadczam, iż należę do grupy kapitałowej (o której mowa w art. 108 ust 1 pkt 5 ustawy Pzp) z Wykonawcą/Wykonawcami, którzy złożyli oferty w terminie w niniejszym postępowaniu, i przedstawiam w załączeniu dokumenty i informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej*.

Wykonawca może przedstawić dokumenty i informacje, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji i przygotowali ofertę na potrzeby niniejszego postępowania niezależnie od siebie* .

Poniżej przedstawiam dokumenty i informacje, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji*.

1.
2.

* **niepotrzebne skreślić**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

DOKUMENT TEN PRZEDKŁADA TYLKO WYKONAWCA NAJWYŻEJ OCENIONY NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO