

Koło, 5 października 2021 r.

SZ.271.1.10.2021

## Zapytanie ofertowe

### Zamawiający:

Gmina Koło

62-600 Koło, ul. Sienkiewicza 23

Gmina: Koło, Powiat: kolski

Województwo: wielkopolskie, Polska.

tel. 63 27 20 365 fax. 63 27 20 166

Adres strony internetowej: [www.gminakolo.pl](http://www.gminakolo.pl);

Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@gminakolo.pl](mailto:sekretariat@gminakolo.pl)

Adres internetowy platformy zakupowej:

**[https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_kolo](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo)**

Gmina Koło zaprasza do składania oferty w celu zawarcia umowy na:

### **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Koło”**

Rodzaj zamówienia: usługi.

Podstawa prawna:

Zapytanie ofertowe przeprowadzane na podstawie:

art. 2, ust. 1, pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2021, poz. 1129 ze zm.),

Zarządzenie nr 24/2021 Wójta Gminy Koło z dnia 18 czerwca 2021r. w sprawie wprowadzenia dla Gminy Koło i jej jednostek organizacyjnych Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł oraz zamówień sektorowych których wartość nie przekracza kwoty progów unijnych.

Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przewyższa kwoty 130 000,00 zł netto.

### **I. Opis przedmiotu zamówienia.**

Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania oraz projekt umowy stanowiący załącznik nr 1.

### **II. Termin wykonania zamówienia.**

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie w terminie: **od 1 listopada 2021 r. do 31 października 2022 r.**

### **III. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za

pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem:

**[https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_kolo](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo)** i formularza **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.

2. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: **[sekretariat@gminakolo.pl](mailto:sekretariat@gminakolo.pl)** (**nie dotyczy składania ofert**).
3. **Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.**
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z Platformy, 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 adresem:  
<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>
5. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna 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) szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
7. Zamawiający zamieści na stronie internetowej [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_kolo](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo) dokumenty prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy.
9. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.



10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, 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**”).
  11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:
- 1) **W sprawach proceduralnych:** Marek Szalek - Inspektor
  - 2) **W sprawach merytorycznych:** Magdalena Ulewicz - Referent

#### **IV. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Treść oferty musi być zgodna z treścią ZO.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, albo osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.
5. Cena oferty będzie zawierała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena oferty jest skalkulowana będzie w oparciu o formularz cenowy (zał. nr 4)
7. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

#### **IVa. SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności:
  - 1) w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
  - 2) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub
  - 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym.
2. W procesie składania oferty kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
3. 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 poprzez podpisane kwalifikowanym podpisem



elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

4. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszego ZO w języku polskim,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, na stronie dotyczącej postępowania,
  - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. UWAGA: Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, iż oferty podlegają będzie odrzuceniu.
10. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
11. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 pkt 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.) opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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.
13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
  14. 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.
  15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
  16. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
    - a) .zip
    - b) .7Z
  17. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Zamawiający rekomenduje niestosowanie takich plików.
  18. 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.
  19. 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.
    - 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.
  20. 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.
  21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
  22. Osobą składającą ofertę powinna być osobą kontaktową podawaną w dokumentacji.
  23. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania



ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie paczki.
25. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Wykonawcy musi posiadać uprawnienia do prowadzenia działalności będącej przedmiotem zamówienia tj.:

- wpis do rejestru operatorów pocztowych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012r. (Dz.U. z 2020, poz. 1041 z późn. zm.)

#### **VI. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY**

- a) wypełniony druk oferty sporządzony zgodnie z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ZO.
- b) wypełniony formularz cenowy sporządzony zgodnie z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ZO.
- c) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- d) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu załącznik nr 5 do ZO.

#### **VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_kolo](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo) na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania o numerze SZ.271.1.10.2021 **do dnia 14.10.2021r. do godziny 10.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w ZO dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku



“Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

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

### **VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.10.2021r. o godzinie 10.15.**
1. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
2. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. 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.  
Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

### **IX. Kryteria wyboru oferty i sposób oceny ofert.**

Zamawiający jako najkorzystniejszą ofertę uzna ofertę z najniższą ceną brutto.

### **X. Załączniki do zapytania ofertowego.**

- Załącznik nr 1 – Projekt umowy
- Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 3 – Druk oferty
- Załącznik nr 4 – Formularz cenowy
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o spełnieniu warunków

### **XI. Klauzula RODO**

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 Gmina Koło, ul. Sienkiewicza 23, 62-600 Koło, e-mail sekretariat@gminakolo.pl, tel. 63 27 20 365 fax. 63 27 20 166;

- a) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Koło jest Pan Grzegorz Zięba,
- b) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z wyżej wskazanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

- c) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018, poz. 1986 ze zmianami), dalej „ustawa Pzp”;
- d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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;
- e) 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;
- f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- g) posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
  - 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;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- h) 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.

Koło, 5 października 2021 r.

  
WÓJT  
Mariusz Rybczyński