

Zamawiający:

WOJSKOWY INSTYTUT WYDAWNICZY W WARSZAWIE

Al. Jerozolimskie 97

00-909 WARSZAWA

tel.: (48) 261 849 008, faks: 261 849 459

NIP: 701-026-71-16

REGON: 142677675

www.polska-zbrojna.pl

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2024 r. poz.1320)

w trybie podstawowym bez negocjacji

o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dalej zwana „SWZ”

**Usługi konfekcjonowania, doręczania oraz przyjmowania (odbierania) zwrotów
przesyłek, zawierających czasopisma Wojskowego Instytutu Wydawniczego
w Warszawie**

Identyfikator postępowania z ogłoszenia o zamówieniu:

ocds-148610-11f5bd63-3164-439a-a661-db9371544144

Numer ogłoszenia:

2026/BZP 00287718 z dnia 2026-06-12

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert oraz przekazywanie dokumentów, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na platformie zakupowej: **<https://platformazakupowa.pl/pn/wiw>, nr postępowania 2/2026**

Spis treści:

- I. Informacje o Zamawiającym (w tym nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania).
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia, w tym opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- IV. Podwykonawstwo.
- V. Termin wykonania zamówienia.
- VI. Warunki udziału w postępowaniu.
- VII. Podstawy wykluczenia z postępowania.
- VIII. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe) oraz wykaz przedmiotowych środków dowodowych.
- IX. Poleganie na zasobach innych podmiotów.
- X. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- XI. Sposób komunikacji oraz wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
- XII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.
- XIII. Sposób i termin składania i otwarcia ofert.
- XIV. Termin związania ofertą.
- XV. Wymagania dotyczące wadium.
- XVI. Sposób obliczenia ceny.
- XVII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XIX. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.
- XX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
- XXI. Klauzule społeczne i środowiskowe.
- XXII. Pozostałe informacje niezbędne dla prowadzonego postępowania.
- XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.
- XXIV. Wykaz załączników do SWZ.

I.

Informacje o Zamawiającym

(w tym nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu,
adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej
prowadzonego postępowania)

Wojskowy Instytut Wydawniczy w Warszawie

Adres do korespondencji – **00-909 Warszawa, Al. Jerozolimskie 97**

Numer **telefonu: (48) 261 849 008**

Konto bankowe – **BGK w Warszawie 93 1130 1017 0020 1217 3820 0003**

Adres strony internetowej – www.polska-zbrojna.pl

Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie, w tym na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia do treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/pn/wiw>

Numer postępowania – **2/2026**

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

II.

Tryb udzielenie zamówienia

Zamówienie publiczne udzielane jest w trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawą PZP” lub „ustawą”.

Zgodnie z art. 359 ustawy przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi stosuje się przepisy ustawy właściwe dla zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne, jeżeli wartość zamówienia wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro, nie mniejsza jednak niż równowartość kwoty 170 000 złotych.

III.

Opis przedmiotu zamówienia, w tym opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Przedmiotem zamówienia jest: wykonanie usług polegających na konfekcjonowaniu, doręczaniu oraz przyjmowaniu (odbieraniu) zwrotów przesyłek, zawierających czasopisma Wojskowego Instytutu Wydawniczego w Warszawie, zwanego dalej WIW.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załącznikach nr 1A i nr 2 do SWZ, stanowiących integralną część SWZ.
4. Kody i nazwy zamówienia wg CPV:
64100000-7 Usługi pocztowe i kurierskie
64111000-7 Usługi pocztowe dotyczące gazet i czasopism
79921000-6 Usługi pakowania zbiorczego
64121200-2 Usługi dostarczania paczek

IV.

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

V.

Termin wykonania zamówienia

12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego wykonawcy z tytułu realizacji umowy, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi pierwsze.

VI.

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu (na zasadach określonych w rozdziale VIII SWZ) oraz spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu:
 - 1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,

o ile wynika to z odrębnych przepisów – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wpisani są do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2025 poz. 366) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego;

- 1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 200 000,00 zł w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.
 - 1.4. zdolności technicznej lub zawodowej – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują, co najmniej jedną usługę polegającą na doręczaniu przesyłek na terenie kraju i za granicą o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł. Zamawiający nie uzna przy ocenie spełniania warunków udziału w postępowaniu kilku zsumowanych usług, których łączna wartość wynosiła lub wynosi 300 000,00 zł. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wartość wykonanej usługi do dnia złożenia ofert musi co najmniej odpowiadać kwocie 300 000,00 zł.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu na podstawie wstępnego oświadczenia wykonawcy oraz wykazu wykonanych usług i dowodów (np. referencji) potwierdzających należyte wykonanie usług.

VII.

Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych **w art. 108 ust. 1 ustawy PZP**.
2. Ponadto, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą okoliczności wskazane **w art. 109 ust. 1 ustawy PZP**.
3. Ponadto z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców wobec których zachodzą podstawy wykluczenia określone w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2025 poz. 514).

VIII.

**Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy
w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)
oraz wykaz przedmiotowych środków dowodowych**

1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na podstawie art. 273 ustawy PZP.

Oświadczenia należy złożyć zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ. Oświadczenia składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 1, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest złożyć następujące podmiotowe środki dowodowe:

3.1. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

3.2. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te 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 ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (załącznik nr 5 do SWZ).

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 3.1, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 273 ust. 1 ustawy PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

IX.

Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub

- ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
 3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą:
 - 3.1. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do SWZ,
 - 3.2. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby – załącznik nr 4 do SWZ.
 4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 4.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 4.2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 4.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje zamówienie, których wskazane zdolności dotyczą.
 5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
 6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez

Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

7. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

X.

Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 2.1. oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, składa z ofertą każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2.2. Wykonawcy zobowiązani są na wezwanie Zamawiającego złożyć podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 3 SWZ, przy czym dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zaś dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu składa odpowiednio wykonawca/wykonawcy, który wykazuje spełnianie warunku udziału w postępowaniu.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

XI.

Sposób komunikacji oraz wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej Zamawiającego dostępnej pod adresem (dalej jako Platforma zakupowa):
<https://platformazakupowa.pl/pn/wiw> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania (2/2026).

2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się wyłącznie w języku polskim.
3. Zamawiający wyznacza do kontaktu z wykonawcami osobę wskazaną poniżej:
Pani Dorota SYPNIEWSKA – numer tel.: 48 781 403 232, 48 261 849 487.
4. Zamawiający informuje, że szczegółowe informacje dotyczące korzystania z Platformy zakupowej oraz sposobu komunikowania się za pośrednictwem Platformy zakupowej, dotyczące w szczególności logowania, składania ofert, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, oraz pozostałych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu są zawarte w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” (dostępnej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca> oraz „Regulaminie platformazakupowa.pl dla Użytkowników (Wykonawców)” (dostępnym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/regulamin>.)
5. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od Zamawiającego w systemie lub wycofania oferty bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
6. Rejestracja i korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne. Dokonując rejestracji wykonawca akceptuje regulamin korzystania z Platformy zakupowej.
7. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej. Informacje takie jak odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem będzie dany wykonawca, przekazywana będzie do konkretnego wykonawcy.
8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
9. Wszelka korespondencja związana z niniejszym postępowaniem winna być przekazywana za pośrednictwem Platformy zakupowej. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.
10. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się

datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

11. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku awarii Platformy, Zamawiający dopuszcza również możliwość komunikowania się z wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej: dorota.sypniewska@zbrojni.pl - z tym zastrzeżeniem, iż oferta, w tym oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 mogą zostać przekazane wyłącznie za pomocą Platformy zakupowej.

12. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, Zamawiający określa niezbędne wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:

- 12.1 stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 12.2 komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram,
- 12.3 procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja,
- 12.4 jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 12.5 zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer, włączona obsługa JavaScript,
- 12.6 zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,.

Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

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.

13. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący, zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linki

14. Formaty plików – Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
16. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
18. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
19. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
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. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Podczas podpisywania plików Zamawiający zaleca stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
24. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
26. 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 w postępowaniu.

XII.

Opis sposobu przygotowania oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

2. Wykaz dokumentów składających się na ofertę:

- 2.1. formularz ofertowy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ,
- 2.2. formularz cenowy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1A do SWZ,
- 2.3. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane na podstawie art. 273 ust. 1 ustawy PZP – załącznik nr 4 do SWZ.

3. Dodatkowo do oferty należy dołączyć (jeśli dotyczy):

- 3.1. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty lub odpowiednie pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę podpisuje pełnomocnik,
- 3.2. pełnomocnictwo dla osoby umocowanej do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3.3. oświadczenie ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ - załącznik nr 4 do SWZ.

4. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2026 r. poz. 85), które wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone poprzez dodanie ich w formie wydzielonego i odpowiednio oznaczonego pliku w polu oznaczonym na Platformie zakupowej jako „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, 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 Ustawy PZP.

5. Oferta, w tym oświadczenia o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, muszą być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przy wykorzystaniu ogólnie dostępnych formatów danych, w szczególności w formacie danych: pdf, .doc, .docx, .xlsx, .xml, .rtf, .xps, .odt.

6. Formularz oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 273 ust. 1 ustawy PZP muszą być złożone w oryginale.
7. W celu dołączenia więcej niż jednego pliku, wykonawca powinien przeciągnąć wszystkie pliki jednocześnie do okienka „Załączniki”. Pliki dodawane jeden po drugim będą się zastępować. Jeśli oferta składa się z większej liczby plików, prosimy załączyć na Platformie Zakupowej folder skompresowany (np. .zip, .7Z). Załączenie plików w folderze skompresowanym będzie również skutkowało prawidłowym złożeniem oferty w postępowaniu.
8. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
9. Oferta winna być złożona przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy. Jeżeli oferta nie jest podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.
10. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być złożone w oryginale. 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 1991r. Prawo o notariacie, które to poświadczenia 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 upoważnionego.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.
12. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 poz. 2415 z późn. zm.).

XIII.

Sposób i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować i złożyć zgodnie z wytycznymi opisanymi w rozdziale XII SWZ.
2. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **3 lipca 2026 r. do godziny 10:00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **3 lipca 2026 r. o godzinie 10:05.**
4. W celu złożenia oferty wykonawca powinien zarejestrować/zalogować się na Platformie zakupowej oraz postępując zgodnie z instrukcją złożyć ofertę w systemie za pośrednictwem „Formularza do składania ofert” dostępnego na Platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/wiw> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania (2/2026).
5. O terminie złożenia oferty decyduje data oraz dokładny czas przekazania na Platformie zakupowej. 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 złożona.
6. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji dostępnej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>.
7. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli została złożona po terminie składania ofert.
8. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
9. Otwarcie ofert nastąpi poprzez odszyfrowanie ofert wczytanych na Platformie. W przypadku awarii systemu, powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

11. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 12.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 12.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIV.

Termin związania ofertą

1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert (art. 220 ust.1 pkt. 1 i 2 ustawy PZP).
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
3. Zamawiający, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 12 ustawy PZP odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą.

XV.

Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w łącznej wysokości 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych).
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na cały okres związania ofertą
4. W wypadku niewniesienia wadium lub wniesienia go w sposób nieprawidłowy, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy.

5. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 5.1. pieniądzu;
 - 5.2. gwarancjach bankowych;
 - 5.3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5.4. poręczeniach udzielanych 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. 2025 poz. 98).
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego: **BGK w Warszawie 93 1130 1017 0020 1217 3820 0003**.
7. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
8. Na poleceniu przelewu należy wpisać:

„Wadium w postępowaniu numer 2/2026”.

9. W pozostałych przypadkach wymagane jest dołączenie kopii dokumentu poświadczonej „za zgodność z oryginałem” do oferty, w sposób umożliwiający wykorzystanie go w przypadku konieczności potrącenia wadium.
10. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, określa art. 98 ustawy.

XVI.

Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ) i Formularza cenowego (Załącznik nr 1A do SWZ).
2. Cena nie podlega zmianie.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (przy czym Zamawiający przyjmuje arytmetyczny sposób zaokrąglania cen) oraz z uwzględnieniem obowiązującego podatku od towarów i usług VAT.
4. Cena ofertowa/ceny jednostkowe musi/muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
8. Wskazana cena oferty brutto służyć będzie do porównania złożonych ofert.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2024 poz. 361 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. **W takim wypadku, wykonawca składając ofertę ma obowiązek:**
 - 9.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 9.2. wskazania nazwy usług, których świadczenie będzie prowadziło do powstania obowiązku podatkowego;
 - 9.3. wskazania wartości usług, objętych obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 9.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVII.

Opis kryteriów oceny ofert

wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - 1.1. **Cena oferty** – 50% – cena dla usługi konfekcjonowania, doręczania oraz przyjmowania (odbierania) zwrotów przesyłek, zawierających czasopisma WIW dla maksymalnego zakresu zobowiązania (wraz z zamówieniem opcjonalnym)
Cob – *cena danej oferty podlegającej ocenie*
Con – *najniższa cena z otrzymanych ofert*
 - 1.2. **Wskaźnik cen** – 10% – stosunek ceny dla zamówienia z najniższymi parametrami (minimalny zakres zobowiązania) na usługi konfekcjonowania, doręczania oraz przyjmowania (odbierania) zwrotów przesyłek, zawierających czasopisma WIW do ceny dla zamówienia z najwyższymi parametrami (maksymalny zakres

zobowiązania) na usługi konfekcjonowania, doręczania oraz przyjmowania (odbierania) zwrotów przesyłek, zawierających czasopisma WIW

Cnp – cena dla zamówienia na usługi konfekcjonowania, doręczania oraz przyjmowania (odbierania) zwrotów przesyłek, zawierających czasopisma WIW z najniższymi parametrami danej oferty podlegającej ocenie

Cnw – cena dla zamówienia na usługi konfekcjonowania, doręczania oraz przyjmowania (odbierania) zwrotów przesyłek, zawierających czasopisma WIW z najwyższymi parametrami danej oferty podlegającej ocenie

Wcb – wskaźnik cen bieżący – stosunek ceny dla zamówienia na usługi konfekcjonowania, doręczania oraz przyjmowania (odbierania) zwrotów przesyłek, zawierających czasopisma WIW z najniższymi parametrami do ceny dla zamówienia na usługi konfekcjonowania, doręczania oraz przyjmowania (odbierania) zwrotów przesyłek, zawierających czasopisma WIW z najwyższymi parametrami danej oferty podlegającej ocenie ($Wcb = Cnp / Cnw$).

Wcn – najmniejszy wskaźnik cen z otrzymanych ofert.

1.3. **Termin doręczenia przesyłek VIP do adresatów w Warszawie** – 10% – nie dłuższy niż 3 dni

Tdvn – najkrótszy zaoferowany termin doręczenia przesyłek VIP do adresatów w Warszawie

Tdvv – termin zaoferowany przez wykonawcę, którego oferta podlega ocenie

Termin doręczenia przesyłek VIP do adresatów w Warszawie liczony jest w dniach kalendarzowych, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Należy oferować termin opisany pełnymi dniami. W przypadku jeżeli wykonawca zaoferuje termin wykonania zamówienia dłuższy niż 3 dni, oferta wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy.

1.4. **Termin doręczenia przesyłek do adresatów krajowych** – 30% – nie dłuższy niż 7 dni

Tdn – najkrótszy zaoferowany termin doręczenia przesyłek do adresatów krajowych

Tddb – termin zaoferowany przez wykonawcę, którego oferta podlega ocenie

Termin doręczenia przesyłek do adresatów krajowych liczony jest w dniach kalendarzowych, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Należy

oferować termin opisany pełnymi dniami. W przypadku jeżeli wykonawca zaoferuje termin wykonania zamówienia dłuższy niż 7 dni, oferta wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy.

2. Ocena punktowa oferty.

2.1. Punktacja dla kryterium „Cena ofert” (Co)

Oferta w tym kryterium może uzyskać od 0 do 50 punktów, przy czym oferta z najniższą ceną uzyska maksymalnie 50 pkt. Pozostałym ofertom zostaną wyliczone punkty wg następującego wzoru:

$$\mathbf{Co = Con / Cob \times 50 \text{ pkt}}$$

2.2. Punktacja dla kryterium „Wskaźnik cen” (Wc)

Oferta w tym kryterium może uzyskać od 0 do 10 punktów, przy czym oferta z najniższym wskaźnikiem uzyska maksymalnie 10 pkt. Pozostałym ofertom zostaną wyliczone punkty wg następującego wzoru:

$$\mathbf{Wc = Wcn / Wcb \times 10 \text{ pkt}}$$

2.3 Punktacja dla kryterium „Termin doręczania przesyłek VIP do adresatów w Warszawie” (Tdv)

Oferta w tym kryterium może uzyskać od 0 do 10 pkt, przy czym oferta z najkrótszym terminem doręczenia otrzyma maksymalnie 10 pkt. Pozostałym ofertom zostaną wyliczone punkty wg następującego wzoru:

$$\mathbf{TdV = Tdvn / Tdvb \times 10 \text{ pkt}}$$

2.4 Punktacja dla kryterium „Termin doręczania przesyłek do adresatów krajowych” (Td)

Oferta w tym kryterium może uzyskać od 0 do 30 pkt, przy czym oferta z najkrótszym terminem doręczenia otrzyma maksymalnie 30 pkt. Pozostałym ofertom zostaną wyliczone punkty wg następującego wzoru:

$$\mathbf{Td = Tdn / Tdb \times 30 \text{ pkt}}$$

3. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta po uwzględnieniu kryteriów wynosi 100 pkt.

5. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach.

XVIII.

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

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy. Wykonawca winien stawić się celem podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego,
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
4. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy

XIX.

Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego obowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 439, 454-455 PZP oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

5. Zamawiający w umowie z wybranym Wykonawcą – na jego wniosek – wprowadzi zapisy umowne dotyczące przetwarzania danych osobowych w formie praktykowanej u tego Wykonawcy.
6. Zamawiający w umowie z wybranym Wykonawcą – na jego wniosek – wprowadzi zapisy antykorupcyjne w formie praktykowanej u tego Wykonawcy.
7. W celu dokonania zmian zapisów umowy wnioskowanych przez daną Stronę, Strona ta jest zobowiązana pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy wraz z ich uzasadnieniem.
8. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminach określonych w art. 264 ustawy PZP.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XX.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Klauzule informacyjne z art. 13 i 14 RODO ujęte są w załączniku nr 3 do SWZ. Zamawiający wymaga złożenia przez wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 oraz jeśli dotyczy art. 14 RODO – załącznik nr 8 do SWZ.

XXI.

Klauzule społeczne i środowiskowe

1. Zamawiający nie określił wymagań dotyczących aspektów społecznych.
2. Klauzula środowiskowa – Zamawiający nie określił wymagań dotyczących aspektów środowiskowych.
3. Zatrudnienie na umowę o pracę – zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający wymaga, aby co najmniej 50% osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia **w zakresie konfekcjonowania przesyłek** były zatrudnione przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w wymiarze czasu nie mniejszym niż ½ etatu, przez cały czas trwania Umowy, na warunkach i w terminach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie do spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 3.1. Żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny.
- 3.2. Żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.

XXII.

Pozostałe informacje niezbędne dla prowadzonego postępowania

1. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych, rozliczenia będą dokonywane w złotych polskich.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.
9. Zamawiający nie przewiduje zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt.2 ustawy.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
11. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2% ceny brutto podanej w ofercie dla maksymalnego zakresu zobowiązania (wraz z zamówieniem opcjonalnym).
12. Zamawiający w OPZ i formularzu cenowym podał wszystkie dostępne dla siebie dane.
13. Zamawiający akceptuje uwarunkowania wynikające z umów międzynarodowych.
14. UWAGA:
 - 14.1. bazy danych w postaci elektronicznej dotyczą m.in. danych osobowych,
 - 14.2. zgodnie z OPZ (pkt 24) w umowie z wybranym Wykonawcą Zamawiający może uwzględnić zapisy dotyczące powierzenia danych osobowych w formie praktykowanej u tego Wykonawcy (w tym ewentualne szyfrowanie).

XXIII.

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone szczegółowo w dziale IX „Środki ochrony prawnej” – art. 505–590 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 3.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 6.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 6.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 6.1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 8.1. 5 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
 - 8.2. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV

Wykaz załączników do SWZ

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 1A – Formularz cenowy.
3. Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).
4. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
5. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu.
6. Załącznik nr 5 – Wykaz usług (wzór).
7. Załącznik nr 6 – Wzór umowy.
8. Załącznik nr 7 – Tabela rozliczeniowa realizacji umowy (wzór).
9. Załącznik nr 8 – Oświadczenie wykonawcy w zakresie RODO.
10. Załącznik nr 9 – Wzór gwarancji należytego wykonania umowy.

11. Załącznik nr 10 – Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie niezbędnych zasobów.

Z upoważnienia Dyrektora WIW