

Zamawiający:
Wojewódzki Sąd Administracyjny w Lublinie
ul. M.C. Skłodowskiej 40
20-029 Lublin

Specyfikacja Warunków Zamówienia

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), na

Świadczenie usług pocztowych dla WSA w Lublinie

Zatwierdził:
Dyrektor Wojewódzkiego Sądu
Administracyjnego w Lublinie

Lublin, luty 2026 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej zwana SWZ)

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Nazwa i adres Zamawiającego: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Lublinie
ul. M.C. Skłodowskiej 40, 20-029 Lublin.

Numer telefonu: 81 53 10 700, godziny pracy 7¹⁵ – 15¹⁵.

Adres poczty elektronicznej: przetargi@lublin.wsa.gov.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://ezamowienia.gov.pl>

Link prowadzący bezpośrednio do postępowania na Platformie e-Zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7ef167bc-dd9e-4948-b43d-6e71ad9140d2>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-7ef167bc-dd9e-4948-b43d-6e71ad9140d2

II. Tryb udzielenia zamówienia.

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 2024 r., poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej pzp.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie:

- 1.1. usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych,
- 1.2. usługi odbioru korespondencji od Zamawiającego.

2. Usługi powinny być świadczone z uwzględnieniem zasad doręczeń wynikających z przepisów ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2026 r. poz. 143) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).

3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- 3.1. przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym,
- 3.2. przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 3.3. przesyłki paczkowe i kurierskie z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym,

- 3.4. ewentualnie inne przesyłki według cen wynikających z cennika Wykonawcy.
4. Z uwagi na treść korespondencji sądowej, Wykonawca zobowiązuje się dochować szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu przesyłek sądowych przed zniszczeniem lub naruszeniem tajemnicy korespondencji. Zamawiający informuje, że wśród korespondencji wychodzącej z Sądu znajdują się również akta sądowe i administracyjne spraw rozpoznawanych przez Zamawiającego oraz akta osobowe.
 5. Dane podane w załączniku nr 1 (formularz cenowy) do SWZ odnoszące się do ilości przesyłek/usług mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek/usług (określone w załączniku nr 1, o którym mowa powyżej) nie zostaną w pełni wykorzystane lub przekroczone do terminu zakończenia umowy i w ramach określonego wynagrodzenia umownego. Zamawiający dokona zapłaty za ilości faktycznie wysłanych/zrealizowanych przesyłek/usług.
 6. Minimalnymi ilościami, które zamawiający gwarantuje do wykorzystania w trakcie trwania umowy jest 60% ilości podanych w wierszu 1, 5, 6, 7 formularza cenowego.
 7. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek będą wyceniane dodatkowo zgodnie z cennikiem Wykonawcy.
 8. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
 9. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (np. polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
 10. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.
 11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 12. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek.
 13. Zamawiający w przypadku korespondencji wysyłanej będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia/pokwitowania odbioru – załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 19).
 14. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym.
 - 14.1. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu przesyłek poleconych według wzoru druku Zamawiającego – załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 19), Zamawiający zarejestruje/wpisze każdą przesyłkę rejestrowaną w elektronicznej księżce nadawczej, następnie wykona wydruk

- wpisanych przesyłek w dwóch egzemplarzach i przekaże go Wykonawcy. Jeden egzemplarz wydruku stanowić będzie podstawę do rozliczeń dla Wykonawcy, drugi egzemplarz zostanie potwierdzony przez Wykonawcę i zwrócony Zamawiającemu i stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 14.2. Przesyłki nierejestrowane wpisane w książkach nadawczych nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek. Zestawienia (wykazy) sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
15. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Zarówno na kopertach jak i dowodach nadania, doręczenia i odbioru muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego (musi figurować na nich jako nadawca).
16. Wykonawca zobowiązany będzie:
- 16.1. doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie przy ul. M.C. Skłodowskiej 40, biuro podawcze – parter, nie później niż do godziny 9.30 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 16.2. zwracać nedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru, do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie przy ul. M.C. Skłodowskiej 40, biuro podawcze – parter, nie później niż do godziny 9.30 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Dla nedoręczonych przesyłek pocztowych oraz potwierdzeń odbioru Wykonawca każdorazowo dostarcza do Zamawiającego rejestr (Zbiorczy dowód odbioru) tych przesyłek. Zamawiający potwierdza ilości przyjętych przesyłek na elektronicznym urządzeniu i zwraca go Wykonawcy, drugi egzemplarz zostaje pobrany przez Zamawiającego ze strony internetowej Wykonawcy i pozostaje u Zamawiającego,
- 16.3. odbierać przesyłki do doręczenia z budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie przy ul. M.C. Skłodowskiej 40, biuro podawcze – parter, nie później niż do godziny 9.30 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
17. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
18. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
19. Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego wg potrzeb: numery nadawcze przesyłek rejestrowanych, listy przewozowe dla paczek i przesyłek kurierskich, które następnie będą nanoszone na przesyłkach przez pracowników Zamawiającego.
20. Wykonawca będzie dokonywał doręczeń zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2026 r. poz. 143) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r.- w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 19).

21. 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 2020 r. poz.1026), Wykonawca powinien posiadać odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych rozmieszczonych na terenie całego kraju, aby zapewnić możliwość dotrzymania terminów doręczeń, a równocześnie nie narażając adresatów odbierających przesyłki w ww. placówkach na nadmierne koszty. Placówki winny być czynne min. 5 dni w tygodniu, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
22. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
23. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej (odpowiednio oznaczonej przez Zamawiającego) przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata, jeżeli przyczyna jest znana (art. 73 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi Dz.U. z 2026 r. poz. 143).
24. Wykonawca zobowiązany jest:
 - 24.1. zwrócić do nadawcy przesyłki pocztowe niepodjęte w terminie, po okresie ustawowej awizacji, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych,
 - 24.2. zwrócić potwierdzenie odbioru (potwierdzone przez adresata), niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
25. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
26. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie do 21 dni od dnia wystawienia faktury. Jako dzień zapłaty faktury przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego (rozliczeniowego) Wykonawcy.
27. Za zwroty do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych i paczkowych nie doręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający uiszcza opłatę w wysokości odpowiadającej cenie zwrotu tych przesyłek bez opłat dodatkowych.
28. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres realizacji przedmiotu umowy opłaconej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, na jedno i wszystkie zdarzenia w wysokości sumy gwarancyjnej co najmniej 500.000,00 zł.

29. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, realizowane będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:
- 29.1. ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 366),
 - 29.2. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2020 r. poz.1026), tylko w części istotnej z punktu widzenia zasad doręczania i awizowania pism,
 - 29.3. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 474),
 - 29.4. międzynarodowych przepisów pocztowych: Regulamin poczty listowej (Dz.U.2007.108.744.), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz.U.2007.108.745.) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
 - 29.5. ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2026 r. poz. 143),
 - 29.6. rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. 2024 r. poz. 19).
30. Wykonawca powinien posiadać systemy informatyczne dające możliwość śledzenia przez wskazaną stronę internetową rejestrowanych przesyłek pocztowych krajowych i zagranicznych. **System śledzenia przesyłek stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.**
31. Kod CPV – 64110000-0 usługi pocztowe.
32. **Wymagania związane z realizacją zamówienia dotyczące zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę:**
- 32.1 do czynności opisanych w pkt. III. SWZ Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązuje się zatrudnić co najmniej 60% osób skierowanych do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.),
 - 32.2 w celu weryfikacji zatrudniania, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać w szczególności:
 - oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na umowie o pracę,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników,
 - 32.3 w przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o naruszeniu przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, albo w przypadku braku przedstawienia dowodów potwierdzających fakt zatrudnienia na umowy o pracę, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Państwową Inspekcję Pracy, celem podjęcia przez nią stosownego postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

33. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami, w sytuacji wykonywania zamówienia przez więcej niż jednego Wykonawcę. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.

IV. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej) w odniesieniu do wymogów określonych w części VIII.1.2) SWZ, każdy z Wykonawców musi spełnić wymagany przez Zamawiającego warunek.
4. Zgodnie z art. 117 ust. 4 pzp, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w Formularzu ofertowym wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz jeżeli są znane podać nazwy firm tych podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza niewypełniony (puste pole) Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

V. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia –24 miesiące, tj. od 01.04.2026 r. do 31.03.2028 r.

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

Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w załączniku nr 3 do SWZ.

VII. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 pzp oraz w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 pzp. oraz
 - 1.1. podlegającego wykluczeniu na podstawie 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. z 2025 r., poz. 514), tj.:
 - 1.1.1. wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (UE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - 1.1.2. wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - 1.1.3. wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Dodatkowo Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 pzp - który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 pzp, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

3. W zależności od zaistniałych podstaw wykluczenia określonych w ust. 1 i w ust. 2 (przesłanki obligatoryjne i fakultatywne), następuje wykluczenie Wykonawcy stosownie do okresu wskazanego w art. 111 ustawy pzp.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 pzp lub na podstawie okoliczności wymienionych w ust. 2, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawiania szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne,
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym,
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Zamawiający wyklucza Wykonawcę, jeśli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - zamawiający nie definiuje warunku udziału w tym zakresie;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej: zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe. Brak wpisu zostanie oceniony jako niespełnianie warunku, co skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - zamawiający nie definiuje warunku udziału w tym zakresie;

- 4) zdolności technicznej lub zawodowej - zamawiający nie definiuje warunku udziału w tym zakresie.

IX. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **28.03.2026 r.**

X. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami.

Uwaga: Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513). Zamawiający korzysta, w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tylko z takich narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703), z produktami powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przesyłaniu danych, i które nie ograniczają wykonawcom dostępu do postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu. Zamawiający **nie przewiduje** sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

1. Informacje ogólne

- 1) Stroną internetową prowadzonego postępowania jest Platforma e-Zamówienia: **<https://ezamowienia.gov.pl/>**
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: **<https://ezamowienia.gov.pl/>**
- 3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 4) Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).
- 5) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia (dostępny pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>)*.
- 6) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

- 7) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę e-Zamówienia.
- 8) Link do postępowania oraz identyfikator postępowania nadany przez Platformę e-Zamówienia zamieszczone są na stronie internetowej zamawiającego: <https://lublin.wsa.gov.pl>
- 9) **Zamawiający zaleca aby załączniki i dokumenty składane przez Wykonawcę były przekazywane w szczególności w następujących formatach: .pdf, .odt, .doc, .docx, .xls, xlsx, .zip, .7zip.**

2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>
- 2) W przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@lublin.wsa.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).
- 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać **konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia** (składanie ofert dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi uprawnienie do składania ofert/wniosków prac konkursowych).
- 4) Szczegółowe informacje na temat zakładania konta podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia zawiera zakładka „Centrum Pomocy” udostępniona na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> (dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>) oraz Regulamin Platformy e-Zamówienia (dostępny pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>).
- 5) Aby móc w pełni korzystać z funkcjonalności Platformy e-Zamówienia **należy aktywować konto**. Jeżeli nie udało się dokończyć aktywacji konta w momencie rejestracji konta podmiotu to należy postępować zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie e-Zamówienia w zakładce „Centrum Pomocy” (<https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>) **Aktualności** – „Przypominamy, jak aktywować konto Zamawiającego lub Wykonawcy”. Natomiast pełną informację nt. podpisywania wniosku rejestracyjnego znajduje się w Instrukcji Interaktywnej: **„Instrukcja podpisywania wniosku rejestracyjnego dla podmiotu na Platformie e-Zamówienia”** (dostępnej pod adresem: https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/01/Podpisywanie-wnioskow-3.1_20210628.pdf)
- 6) Szczegółowe informacje na temat składania ofert/wniosków/prac konkursowych określa Instrukcja Interaktywna: „Oferty, wnioski i prace konkursowe” (dostępna pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>)
- 7) Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert** odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji” dostępne w szczegółach postępowania). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). Sposób komunikacji opisuje instrukcja

interaktywna „Komunikacja w postępowaniu” dostępna pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Komunikacja-w-postepowaniu-5.1.pdf>.

- 8) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 9) W celu korzystania z formularzy do komunikacji wykonawca musi nadać uprawnienia poprzez naciśnięcie przy nazwie podmiotu w prawym górnym rogu ikony zębatki wybrać opcję „panel zarządzania”, wybrać kafelek „Administrowanie użytkownikami” a następnie do supervisora/użytkownika (osoby wskazanej z imienia i nazwiska) przypisać rolę poprzez wybór trzech kropek ułożonych w pionie wybierając opcję „zmień rolę w podmiocie”. Pojawi się okno „dodaj lub odbierz rolę użytkownikowi” należy wybrać odpowiednie rolę, np. do komunikacji w postępowaniu, złożenia oferty, itd. Za każdym razem gdy wykonawca nie posiada uprawnień pojawi się komunikat na czerwonym tle „brak uprawnień...”. Za każdym razem, gdy pojawi się komunikat „brak uprawnień...” należy powtórzyć ścieżkę w celu nadania uprawnień do konkretnej roli.
- 10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 11) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem umocowanym do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 1) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 1 pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 pzp, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 2) Formaty przekazywanych danych określone są w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 21 maja 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 773).
- 3) Sposób sporządzania ofert, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu:
 - a) wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych zawierających oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty przekazywane w postępowaniu;
 - b) wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych, o których mowa w ppkt a, - określone zostały 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 r. poz. 2452).

- 4) Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez zamawiającego zgodnie z art. 67 pzp.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 pzp 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 zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 7) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 8) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 10) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 7, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

- c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
 - d) pełnomocnictwa – mocodawca;
- 11) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 7, może dokonać również notariusz.
- 12) Przez cyfrowe odwzorowanie, 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.
- 13) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają **informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2026 r. poz. 85), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.**
- 14) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 15) Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
- a) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - b) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - c) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - d) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji
- 16) Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu lub oferty, spełniają wymagania, o których mowa w art. 68 pzp, oraz dodatkowo:
- a) spełniają wymagania przewidziane dla systemu teleinformatycznego w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne odpowiadające minimalnym wymaganiom określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy;
 - b) zapewniają zachowanie poufności i integralności danych w ramach wymiany i przechowywania tych dokumentów;
 - c) zapewniają autentyczność źródła danych i niezmiennosc danych po ich kompresji do pliku, o którym mowa w pkt 10;
 - d) zapewniają identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty oraz ustalenie dokładnego czasu i daty odbioru tych dokumentów;
 - e) zapewniają ochronę przed nieautoryzowanym dostępem do treści tych dokumentów przed upływem wyznaczonych terminów ich otwarcia albo składania.

4. Wyjaśnienia treści SWZ

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 - 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ppkt 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 - 4) W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w ppkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 - 5) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 - 6) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 - 7) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. **Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami**
- 1) Zamawiający wyznacza następujące osoby do komunikowania się z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:
 - w sprawach merytorycznych – Jolanta Postój, tel. 81 53 10 741,
 - w sprawach formalno-prawnych – Andrzej Zawada, tel. 81 53 10 706.
 - 2) Zgodnie z art. 61 ust. 2 pzp, w odniesieniu do informacji istotnych, w szczególności dotyczących ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, potwierdzenia zainteresowania, ofert lub prac konkursowych, komunikacja ustna jest niedopuszczalna.

XI. **Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
4. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na druku „Formularz ofertowy”.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym (art. 20 ust. 3 i 4 pzp).
8. **Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
 - 1) Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do SWZ,
 - 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania – na załączniku nr 2 do SWZ;
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy),
 - 4) (jeżeli dotyczy) zobowiązanie podmiotu trzeciego stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ, w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wraz z oświadczeniem potwierdzającym brak podstaw wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu na załączniku nr 2a do SWZ,
 - 5) (jeżeli dotyczy) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ.
9. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
10. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej formie jak składana oferta. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej (skanu) w formie elektronicznego poświadczenia przez notariusza bądź też poprzez opatrzenie skanu kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez umocowanego.
11. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy (dopuszcza się korygowanie oczywistych omyłek występujących w formularzach oraz niezgodnych z zapisami SWZ).
12. Portal gov.pl umożliwia opatrzenie dokumentów podpisem zaufanym pod adresem:
<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
13. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

14. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XII. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na Platformie eZamówienia. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wstępnym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem

wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
8. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
9. Termin składania ofert upływa dnia **27.02.2026 r. o godz. 9:00.**

XIII. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.02.2026 r., o godz. 9:10.**
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - 4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIV. Sposób obliczenia ceny.

1. Wykonawca poda cenę oferty w „Formularzu ofertowym” udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonym w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” jako cenę brutto z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT).
2. Do obliczenia ceny oferty niezbędne jest wypełnienie „formularza cenowego” stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Zsumowane łączne wartości brutto tabeli „A” i „B” należy odpowiednio wpisać do Formularza ofertowego.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie przyjmuje się wartość słowną.

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający będzie stosował niżej podane kryteria i ich znaczenie:

1. CENA - waga kryterium 90%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg wzoru.

Najniższa cena ofertowa

----- x 100 pkt x waga kryterium (90%)

Cena oferty badanej

Maksymalna liczba punktów jaką Wykonawca może otrzymać w tym kryterium to 90 punktów.

2. SYSTEM ŚLEDZENIA PRZESYŁEK - waga kryterium 10%

W powyższym kryterium oceniane będzie posiadanie przez Wykonawcę systemu śledzenia przesyłek bez dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego - usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp. Wykonawca, który posiada system pozwalający na elektroniczne monitorowanie przesyłek rejestrowanych otrzyma 10 punktów. Brak systemu 0 punktów.

Maksymalna liczba punktów jaką Wykonawca może otrzymać w tym kryterium to 10 punktów.

Informację o posiadaniu lub braku systemu śledzenia przesyłek (TAK/NIE) Wykonawca zamieszcza w Formularzu ofertowym.

Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie **sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach**. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

XVI. Podmiotowe środki dowodowe składane w celu potwierdzenia warunków udziału oraz braku podstaw wykluczenia.

1. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym przez

Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni, aktualne na dzień złożenia następujące podmiotowe środki dowodowe zgodnie z art. 274 ust. 1 pzp:

- 1) Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2025.366).
- 2) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawca składa:
 - a) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
 - b) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem, zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się przepisy § 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020 poz. 2415).

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwych organów kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

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

1. Po wyborze oferty Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1.1. przekazania Zamawiającemu, w wyznaczonym terminie, projektu umowy opracowanego przez Wykonawcę uwzględniającego zapisy „istotnych postanowień umowy” załącznika nr 3 do SWZ,

- 1.2. przekazania Zamawiającemu przed podpisaniem umowy cennika, o którym mowa w Części III SWZ,
- 1.3. przedstawienia Zamawiającemu opłaconej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy w wysokości sumy gwarancyjnej co najmniej 500.000,00 zł.
2. Osoby, które będą podpisywać umowę w imieniu Wykonawcy, muszą przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem umowy odpowiednie pełnomocnictwa do wyrażania woli w imieniu Wykonawcy, jeżeli umocowanie ich nie wynika z dokumentu rejestrowego lub innego dokumentu, właściwego dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
3. Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający będzie żądał do wglądu, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców w celu realizacji zamówienia.
4. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę potraktowane będzie przez Zamawiającego jako brak możliwości zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

XVIII. 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 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej 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 Zamawiający był obowiązany 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 Sadu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.

Załączniki:

Nr 1 - Wzór formularza cenowego

Nr 2 - Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia.

Nr 2a - Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia.

Nr 3 – Istotne postanowienia Umowy - wzór.

Nr 4 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Nr 5 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego.

Nr 6 – Oświadczenie z art. 117 ust. 4

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy¹

aktualne na dzień składania ofert, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: pzp)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: „Świadczenie usług pocztowych dla WSA w Lublinie”, prowadzonego przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Lublinie, oświadczam:

I. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pzp oraz 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.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie 109 ust. 1 pkt 1 pzp.
3. Oświadczam²⁾, 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 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 1 pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale VIII, w zakresie pkt ³⁾ SWZ.
2. Oświadczam⁴⁾, że w celu spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale VIII, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:
..... w zakresie pkt SWZ
(wskazać podmiot i określić pkt SWZ w którym ujęto warunek spełniany przez podmiot udostępniający zasoby.)

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y będący/e podwykonawcą/ami:.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

IV. 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.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

¹ w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, niniejsze oświadczenie składa każdy z uczestników oferty wspólnej w imieniu swojej firmy na osobnym druku;

² wypełnić, gdy zachodzą podstawy wykluczenia

³ wskazać numer warunku, który spełnia wykonawca / wykonawca wspólnie ubiegający o się o udzielenie zamówienia, tj. Rozdział VIII,

⁴ wypełnić w przypadku polegania na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 118 pzp.

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, tj.

.....
(wskazać nazwę podmiotu)

Składane na podstawie art. 125 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: pzp)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: „Świadczenie usług pocztowych dla WSA w Lublinie”, prowadzonego przez **Wojewódzki Sąd Administracyjny w Lublinie**, oświadczam:

I. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108 ust. 1 pzp** oraz 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.

2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt 1 pzp**.

3. Oświadczam¹⁾, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 1 pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. **110 ust. 2** pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
.....

II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale VIII SWZ, w zakresie w jakim udostępniam zasoby.

III. 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.

..... (miejscowość), dnia r.

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

¹ wypełnić, gdy zachodzą podstawy wykluczenia

Istotne postanowienia Umowy

1. Przedmiotem umowy jest:
 - 1.1. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek wraz z odbiorem korespondencji od Zamawiającego oraz zwrot przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podziałem na:
 - 1.1.1. przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym,
 - 1.1.2. przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 1.1.3. przesyłki paczkowe i kurierskie z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym,
 - 1.1.4. ewentualnie inne przesyłki wg cen wynikających z cennika Wykonawcy,
 - 1.2 świadczenie usług polegających na odbiorze przesyłek z siedziby Zamawiającego,
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Części III SWZ i stanowić będzie integralną część umowy.
3. Zasady korzystania z usług pocztowych oraz odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata, jak też procedury reklamacyjne, a także zasady, tryb i sposób doręczania korespondencji określają niżej wymienione akty prawne:
 - 3.1. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2025 poz. 366),
 - 3.2. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2020 poz.1026 t.j.), tylko w zakresie zasad doręczania i awizowania pism,
 - 3.3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019 poz. 474),
 - 3.4. Regulamin poczty listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 z dnia 21 czerwca 2007 roku (Dz.U.2007.108.744),
 - 3.5. Regulamin dotyczący Paczek pocztowych – Protokół Końcowy – Berno 2005 z dnia 21 czerwca 2007 roku (Dz.U.2007.108.745),
 - 3.6. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2026 poz. 143),
 - 3.7. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism w postępowaniu cywilnym (Dz.U.2024 poz. 19),
 - 3.8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2025 poz. 1691),
 - 3.9. inne obowiązujące akty prawne dotyczące przedmiotu zamówienia.
4. Całkowite szacunkowe wynagrodzenie umowne wynosi zł brutto zgodnie z ofertą Wykonawcy.
5. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, a Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń z tytułu nieosiągnięcia maksymalnej wartości umowy. W przypadku przekroczenia ilości przesyłek wynagrodzenie może zostać zwiększone zgodnie z art. 455 ust. 2 pzp do 10 % wynagrodzenia umowy brutto.

6. Wykonawca zobowiązany będzie:

- 6.1. doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie przy ul. M.C. Skłodowskiej 40, biuro podawcze – parter, nie później niż do godziny 9.30 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 6.2. zwracać nedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru, do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie przy ul. M.C. Skłodowskiej 40, biuro podawcze – parter, nie później niż do godziny 9.30 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Dla nedoręczonych przesyłek pocztowych oraz potwierdzeń odbioru Wykonawca każdorazowo dostarcza do Zamawiającego rejestr (Zbiorczy dowód odbioru) tych przesyłek. Zamawiający potwierdza ilości przyjętych przesyłek na elektronicznym urządzeniu i zwraca go Wykonawcy, drugi egzemplarz zostaje pobrany przez Zamawiającego ze strony internetowej Wykonawcy i pozostaje u Zamawiającego,
- 6.3. odbierać przesyłki do doręczenia z budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie przy ul. M.C. Skłodowskiej 40, biuro podawcze – parter, nie później niż do godziny 9.30 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

7. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

8. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub usunięcia nieprawidłowości w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, po wyjaśnieniu oraz usunięciu nieprawidłowości.

9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.

10. Usługi będą opłacane w formie opłaty z dołu.

11. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.

12. Ceny usług wynikających z „Formularza cenowego” stanowiącego załącznik do umowy są stałe w całym okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w pkt 30 i 38. W zakresie cen usług nie ujętych w „Formularzu cenowym” zastosowanie będzie miał cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący na dzień składania ofert (dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy).

13. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia, na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz miesięczna opłata za odbiór korespondencji.

14. Zamawiający będzie sporządzał w dwóch egzemplarzach elektroniczne wydruki nadanych przesyłek (książki nadawcze) – dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielnej pozycję oraz zestawienia ilościowe przesyłek listowych nierejestrowanych i paczek pocztowych. Dla nedoręczonych przesyłek pocztowych oraz potwierdzeń odbioru Wykonawca każdorazowo dostarcza do Zamawiającego rejestr (Zbiorczy dowód odbioru) tych przesyłek. Zamawiający potwierdza ilości przyjętych przesyłek na elektronicznym urządzeniu i zwraca go Wykonawcy, drugi egzemplarz zostaje pobrany przez Zamawiającego ze strony internetowej Wykonawcy i pozostaje u Zamawiającego.

15. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
16. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie do 21 dni od dnia następnego po dniu nadania fakturze numeru identyfikującego w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).
17. Faktury z zaznaczeniem Nadawcy, będą wystawiane na:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Lublinie

ul. M.C. Skłodowskiej 40, 20-029 Lublin

NIP 712-23-04-012
18. Załącznikiem do wystawianych faktur VAT będzie specyfikacja ilościowo – wartościowa faktycznie wykonanych usług.
19. Każda ze stron może rozwiązać umowę z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonanym w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy.
20. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
21. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w sytuacji rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków z niej wynikających, w szczególności, gdy:
 - 21.1. Wykonawca wykonuje swe obowiązki w sposób nienależyty i pomimo dodatkowego wezwania przez Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w tym względzie,
 - 21.2. Wykonawca nie podjął realizacji przedmiotu umowy w ciągu 3 dni od daty jej zawarcia lub przerwał świadczenie usług z niej wynikających na okres dłuższy niż 3 dni.
 - 21.3. Wykonawca nie posiada lub utracił właściwości, które są konieczne do realizacji przedmiotu umowy lub Wykonawca został postawiony w stan upadłości lub likwidacji.
22. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 22.1. za zwłokę w odbiorze przesyłek pocztowych - w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki, w takiej sytuacji Zamawiający może zlecić zastępcze wykonanie usługi innemu operatorowi obciążając Wykonawcę kosztami,
 - 22.2. za niedopełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na umowę o pracę osób, które podczas realizacji przedmiotu umowy będą wykonywać usługi związane z dostarczeniem i odbiorem przesyłek od Zamawiającego, w wysokości 200,00 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek. Kara będzie naliczona oddzielnie za każdą osobę świadczącą usługi, a niezatrudnioną przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę,
 - 22.3. za brak zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym Wykonawca zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy w wysokości 200,00 zł brutto za każdy ujawniony przypadek.

- 22.4. za odstąpienie Wykonawcy od umowy z przyczyn leżących po jego stronie - w wysokości 5 % liczonych od niewykorzystanego łącznego wynagrodzenia brutto,
 - 22.5. za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5 % liczonych od niewykorzystanego łącznego wynagrodzenia brutto.
23. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
- 23.1. za odstąpienie Wykonawcy od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 5 % liczonych od niewykorzystanego łącznego wynagrodzenia brutto,
 - 23.2. za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po jego stronie - w wysokości 5 % liczonych od niewykorzystanego łącznego wynagrodzenia brutto.
24. Kary umowne podlegają stosownemu łączeniu. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony nie może przekroczyć 20% wartości umowy brutto.
25. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2025.366) oraz rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, (Dz.U.2019.474), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U.2025.1071). Zamawiający ma prawo do odszkodowania od Wykonawcy za nienależyte wykonanie umowy na zasadach określonych w niniejszych aktach prawnych.
26. Strony zobowiązane są do niezwłocznego, wzajemnego powiadamiania się o zmianach adresów i nazw określonych w umowie, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
27. Umowa zostanie zawarta na czas określony – 24 miesięcy, od dnia 1 kwietnia 2026 roku do dnia 31 marca 2028 roku.
28. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia do umowy regulaminu świadczenia usług pocztowych, który wiązałyby Strony w zakresie, w jakim nie jest sprzeczny z umową i SWZ.
29. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem następujących przypadków:
- 29.1. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 29.2. powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
 - 29.3. zaistnienia innej, niemożliwej do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczności prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkującej brakiem należytego wykonania umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy poprzez dokonanie stosownych zapisów.
30. Zamawiający dopuszcza zmianę cen w okresie obowiązywania umowy w przypadkach określonych w art. 436 pkt 4 lit b pzp w przypadku, gdy zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

31. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanych w art. 436 pkt 4 lit b pzp, skutkujących zmianą wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dni od dnia ich wejścia w życie, może wystąpić do drugiej strony z wnioskiem o dokonanie odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia.
32. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w art. 436 pkt 4 lit b pzp będzie obowiązywała od dnia wejścia w życie zmian przepisów będących podstawą do zmiany wysokości wynagrodzenia, jeżeli Wykonawca w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dni od dnia ich wejścia w życie wystąpi z wnioskiem do Zamawiającego.
33. Jeżeli wniosek o zmianę wynagrodzenia wpłynie po upływie 30 dni liczonych od dnia opublikowania przepisów dokonujących te zmiany, to wówczas zmiana wynagrodzenia będzie obowiązywała od dnia złożenia wniosku.
34. Strony mogą wystąpić z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia w każdym roku obowiązywania umowy.
35. Podstawą do dokonania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia, będzie przedstawiana każdorazowo Zamawiającemu kalkulacja kosztów Wykonawcy, potwierdzająca wpływ wejścia w życie przepisów dokonujących te zmiany na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumentację potwierdzającą poprawność dokonanej kalkulacji wraz z dowodami uzasadniającymi zmianę wynagrodzenia.
36. Przed podjęciem decyzji o zwiększeniu wynagrodzenia Zamawiający dokona weryfikacji zasadności oraz poprawności obliczeń dokonanych przez Wykonawcę w zakresie żądanej zmiany wynagrodzenia, a także oceny możliwości sfinansowania wyższego wynagrodzenia w ramach posiadanych środków w planie finansowym Zamawiającego, zatwierdzonym na dany rok.
37. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku możliwości zabezpieczenia środków finansowych na zwiększenie wynagrodzenia, Zamawiający dokona stosownego skrócenia okresu realizacji umowy. W takiej sytuacji Zamawiający ma prawo do bezkosztowego odstąpienia od umowy.
38. Zgodnie z art. 439 ust. 1 pzp, w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia dopuszcza się zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy według następujących zasad:
 - 38.1 zmiana wysokości wynagrodzenia może nastąpić po upływie co najmniej 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy,
 - 38.2 w celu zmiany wysokości wynagrodzenia należy złożyć drugiej stronie wniosek o jego zmianę,
 - 38.3 wynagrodzenie w zmienionej wysokości obowiązywać będzie od następnego miesiąca po miesiącu, w którym złożono wniosek o zmianę wynagrodzenia,
 - 38.4 strony zobowiązują się zawrzeć aneks na okoliczność zmiany wysokości wynagrodzenia,
 - 38.5 zmianie wynagrodzenia podlegać będzie tylko niezrealizowana część zamówienia,
 - 38.6 uwzględniając poziom inflacji w dacie ogłaszania postępowania ustala się, iż każda ze stron będzie uprawniona do złożenia wniosku o zmianę wynagrodzenia w przypadku, gdy opublikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wskaźnik cen towarów i usług

- konsumpcyjnych w I półroczu 2026 r. w stosunku do I półrocza 2025 r. wzrośnie lub spadnie o co najmniej 4%,
- 38.7 wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmienione w oparciu o wartość wskaźnika, którym mowa w pkt 38.6, przy czym zostanie on pomniejszony o 3 (przykładowo: gdy wskaźnik wskaże wzrost o 6,6% wówczas wynagrodzenie wykonawcy wzrośnie o 3,6% lub gdy wskaźnik wskaże spadek o 7,7% wówczas wynagrodzenie obniży się o 4,7%),
- 38.8 maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ustępie 38, jaką dopuszcza Zamawiający nie przekroczy 5% całkowitego wynagrodzenia brutto.
39. Strony umowy upoważnione będą do żądania zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany cen przesyłek, stanowiących przedmiot zamówienia, obowiązujących na terenie całego kraju o co najmniej 10 %. Przez zmianę cen rozumie się wzrost cen lub ich obniżenie, względem cen przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.
40. W przypadku wystąpienia okoliczności uprawniającej do zmiany wynagrodzenia, strona, która żąda zmiany wystąpi do drugiej strony z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, z powołaniem się na podstawę prawną uzasadniającą tę zmianę. W przypadku ustalenia podstawy zmiany, nowe wynagrodzenie zacznie obowiązywać od początku miesiąca następującego po miesiącu, w którym strona wystąpiła z uzasadnionym i zaakceptowanym przez drugą stronę wnioskiem o zmianę. Akceptacja wniosku o zmianę powinna nastąpić w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, zawierającego uzasadnienie i informacje niezbędne do ustalenia zasadności zmiany.
41. Strony mogą wystąpić z pierwszym wnioskiem o zmianę wynagrodzenia nie wcześniej niż w 2027 roku oraz nie częściej niż raz w roku.
42. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia to 10%.
43. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zobowiązany jest, pod groźbą kary umownej, do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: przedmiotem umowy są usługi oraz okres obowiązywania umowy przekracza 12 miesięcy.
44. Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy przedstawienia dowodów na dokonanie zmiany wynagrodzenia Podwykonawcy po każdej zmianie wynagrodzenia Wykonawcy.
45. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.) oraz ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2025.366).
46. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w rozporządzeniu 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 (Dz.U.2024.773).
47. Wykonawca oświadcza, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.

48. Do przetwarzania danych osobowych po stronie Wykonawcy dopuszczone zostaną wyłącznie osoby odpowiednio przeszkolone, posiadające nadane upoważnienie do przetwarzania danych.
49. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres realizacji przedmiotu umowy opłaconej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy w wysokości sumy gwarancyjnej co najmniej 500.000,00 zł.
50. Zgodnie z art. 95 pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę co najmniej 60% osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia: dostarczanie i odbiór przesyłek od Zamawiającego, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy.
51. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający ma prawo do weryfikacji faktu zatrudnienia na umowę o pracę osób, wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności.
52. W celu weryfikacji zatrudnienia, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać w szczególności:
 - oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na umowie o pracę,
 - poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników.
53. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o naruszeniu przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, albo w przypadku braku przedstawienia dowodów potwierdzających fakt zatrudnienia na umowy o pracę, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Państwową Inspekcję Pracy, celem podjęcia przez nią stosownego postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.
54. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
55. Ewentualne spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie przez zainteresowane strony. W przypadku znacznych rozbieżności stanowisk spory między stronami rozstrzygane będą na drodze sądowej. Sędem właściwym do rozstrzygania sporów będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób fizycznych, związanych z niniejszym postępowaniem jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Lublinie, ul. M. C. Skłodowskiej 40, 20-029 Lublin, reprezentowany przez Prezesa WSA w Lublinie,
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych e-mail: iod@lublin.wsa.gov.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
- 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy pzp,
- 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania

dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,

9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:

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

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

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

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO

na podstawie art. 118 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.)

do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia na: „Świadczenie usług pocztowych dla WSA w Lublinie”, prowadzonym w trybie podstawowym.

W imieniu:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEIDG podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca)

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

.....

..... *(określenie zasobu - wiedza i doświadczenie, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczno-finansowy)*

do dyspozycji Wykonawcy:

.....

Równocześnie oświadczam:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....

c) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

d) będę realizował następujące usługi, których dotyczą udostępniane zasoby odnoszące się do warunków udziału, na których polega Wykonawca:

.....

Potwierdzam, że stosunek łączący mnie z Wykonawcą, gwarantuje rzeczywisty dostęp do wskazanych zasobów

.....

Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

OŚWIADCZENIE

wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze. zm.)

Składając ofertę w postępowaniu pn.: „Świadczenie usług pocztowych dla WSA w Lublinie”.

Działając jako pełnomocnik podmiotów, w imieniu których składane jest oświadczenie oświadczam, że:

1) wykonawca:

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

2) wykonawca:

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

.....
Należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

UWAGA: niniejszy „Formularz” wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia przekazuje zamawiającemu w terminie składania ofert, za pośrednictwem Platformy ezamowienia, jedynie w sytuacji której wykonawca składa ofertę jako konsorcjum. Jeżeli wykonawca składa ofertę samodzielnie wykonawca nie składa dokumentu.