

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W ŁOMŻY

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

pn. „**Konwojowanie materiałów egzaminacyjnych na rzecz Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży**”,

numer postępowania: **ZAG.260.1.2025.DD**

prowadzonego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,  
o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi  
art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych  
(tekst jedn. Dz.U z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) -zwanej dalej Pzp

Niniejszą SWZ przedkłada do akceptacji kierownikowi zamawiającego-Dyrektorowi OKE w Łomży:

.....p. Dorota Dudzicka

Zatwierdzam

.....

## I. PODSTAWOWE INFORMACJE O POSTĘPOWANIU

### 1. Zamawiający:

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży, ul. Al. Legionów 9, kod 18-400 Łomża, NIP: 718-172-04-79, REGON: 450691754

- tel. 86 216 44 95,
  - adres poczty elektronicznej: [sekretariat@oke.lomza.pl](mailto:sekretariat@oke.lomza.pl)
  - adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>,
  - adres strony na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>, <https://bip-lomza.pl/oke>.
2. Wartość zamówienia wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 143 000 euro. Tryb udzielenia zamówienia: **tryb podstawowy** bez przeprowadzenia negocjacji (**wariant I**) zgodnie z art. 275 pkt 1 Pzp.
  3. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.
  4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych z uwagi na jednorodność przedmiotu zamówienia. Zapewniona zostaje w ten sposób jednolitość świadczenia oraz zwiększa się odpowiedzialność wykonawcy za rezultat końcowy. Podział zamówienia na części oznaczałaby znaczący wzrost zaangażowania Zamawiającego do nadzoru i koordynacji nad realizacją zamówień.
  5. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego oraz wykonawców w przedmiotowym postępowaniu, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. 2024 r., poz. 1061 z późn.zm.) w przypadku, gdy przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
  6. Zamawiający stosownie do treści art. 310 Pzp przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług konwojowania (transportu i ochrony) paczek zawierających materiały egzaminacyjne na rzecz Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży ze szczególnym uwzględnieniem województwa podlaskiego oraz warmińsko-mazurskiego, których obszar swą działalnością obejmuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży. Materiały egzaminacyjne będące przedmiotem konwojowania stanowią paczkę specjalnego znaczenia i są materiałami chronionymi przed nieuprawnionym ujawnieniem oraz dostępem osób trzecich. Wykonawca zabezpieczy w czasie transportu materiały w taki sposób aby nie doszło do ich zaginięcia bądź uszkodzenia, a zwłaszcza pogięcia lub zamoczenia.

## 2. Opis przedmiotu zamówienia (dalej: OPZ):

- 2.1. Świadczenie usług konwojowania (transportu i ochrony) paczek zawierających materiały egzaminacyjne polegających na odbiorze paczek z miejsca wskazanego przez zamawiającego, transporcie, doręczeniu pod wskazany adres tj. budynku ośrodka sprawdzania prac egzaminacyjnych oraz przekazanie paczek organizatorowi ośrodka sprawdzania prac egzaminacyjnych, po otrzymaniu od zamawiającego zlecenia drogą elektroniczną. Usługi konwojowania paczek zawierających materiały egzaminacyjne realizowane będą sukcesywnie zgodnie z terminami poszczególnych egzaminów, które to terminy określone są przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łomży. **Harmonogram odbioru paczek stanowią załączniki nr 1a-1e do SWZ.**
- 2.2. Paczki z materiałami egzaminacyjnymi przygotowane będą przez Zamawiającego w formie: kartonów o wymiarach 41 cm x 30 cm x 32 cm (SxWxG) o szacunkowej wadze jednego kartonu ok. 25 kg oraz worków, o wymiarach na płasko 62 cm x 100 cm, o szacunkowej wadze jednego worka ok. 30 kg.
  - 1.1. **Rodzaj i liczbę paczek określono w załącznikach nr 1a-1e do SWZ.**
  - 1.2. Wykonawca odbiera i przekazuje paczki wg ściśle określonego harmonogramu ustalonego przez zamawiającego.
  - 1.3. Doręczenie paczek odbywa się za pisemnym potwierdzeniem odbioru umożliwiającym identyfikację odbiorcy z jej imienia i nazwiska.
  - 1.4. Zamawiający zobowiązuje się do przyjmowania paczek także poza godzinami pracy instytucji, w godzinach ustalonych z wykonawcą.
  - 1.5. Zamawiający dopuszcza możliwość przechowywania przez wykonawcę paczek z materiałami egzaminacyjnymi przez okres nie dłuższy niż 5 godzin w pomieszczeniu gwarantującym ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia prawidłowości zabezpieczenia paczek z materiałami egzaminacyjnymi w okresie ich przechowywania.
  - 1.6. Wykonawca jest zobowiązany do:
    - 1.6.1. Przeszkolenia osób, które będą konwojować paczki z materiałami egzaminacyjnymi w zakresie procedury przekazania i odbioru paczek oraz postępowania z nimi.
    - 1.6.2. Realizowania zamówienia w takiej liczbie odrębnych tras przewozowych w każdym terminie przewozu paczek, aby zapewnić odbiór i dostarczenie paczek w określonych godzinach.
    - 1.6.3. Każdorazowego wykonywania konwojowania paczek z materiałami egzaminacyjnymi w zespole co najmniej dwuosobowym pracowników ochrony. Zespół konwojowy ma zapewniać stały i nieprzerwany dozór nad paczkami od momentu ich odbioru do momentu przekazania adresatom.
    - 1.6.4. Zaopatrzenia osób, które będą konwojować paczki z materiałami egzaminacyjnymi w specjalne upoważnienie do przekazania/odbioru uzgodnione z zamawiającym.
    - 1.6.5. Zachowania w tajemnicy informacji dotyczących przewożonych materiałów egzaminacyjnych, danych dotyczących adresatów, danych

osobowych, terminów i tras przewozu paczek oraz wszelkich innych informacji, w których posiadanie wszedł w związku z wykonywaniem usług objętych niniejszym zamówieniem, a które nie zostały wcześniej ujawnione do wiadomości publicznej.

Za naruszenie obowiązku zachowania tajemnicy uznaje się w szczególności:

- a) otwieranie zamkniętych paczek lub zapoznawanie się z ich zawartością oraz treścią;
  - b) ujawnianie lub przetwarzanie informacji albo danych objętych tajemnicą;
  - c) umożliwianie osobom nieuprawnionym działań mających na celu uzyskanie dostępu do powierzonych paczek, uzyskanie zawartych tam informacji oraz jakąkolwiek ingerencję w zawarte tam treści.
- 1.6.6. Doręczenia paczek z materiałami egzaminacyjnymi w stanie nienaruszonym adresatom wskazanym przez zamawiającego oraz uzyskanie od adresata potwierdzenia odbioru paczek z materiałami egzaminacyjnymi.
- 1.6.7. Dodatkowego zabezpieczenia paczek z materiałami egzaminacyjnymi uszkodzonych w czasie transportu i dostarczenie ich do adresata wraz z protokołem opisującym powstanie uszkodzenia oraz uzyskania od adresata potwierdzenia odbioru paczek z materiałami egzaminacyjnymi.
- 1.6.8. Niezwłocznego przekazania zamawiającemu danych osobowych i telefonów kontaktowych do osób konwojujących paczki z materiałami egzaminacyjnymi.

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
79710000-4 - Usługi ochroniarskie

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

od dnia 5 maja 2025 r. do dnia 19 sierpnia 2025 r.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. **uprawnień** do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: warunek zostanie spełniony jeżeli wykonawca posiada **aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i imienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej polegającej na konwojowaniu wartości pieniężnych oraz innych przedmiotów wartościowych lub niebezpiecznych** wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podstawie art. 16 i art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jedn. Dz. U. 2021 r, poz. 1995 ze zm.) i oświadczy, że spełnia ww. warunek.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

2. **zdolności technicznej lub zawodowej.** Warunek zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że spełnia warunek i wykonał należycie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich **3 lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 usługi**. Zamawiający przez **usługę** rozumie świadczenie usług konwojowania **przedmiotów wartościowych** (w szczególności paczek z materiałami egzaminacyjnymi) o wartości co najmniej **100 000 zł** brutto (z podatkiem VAT), zrealizowaną na podstawie jednej umowy. Jeżeli usługa, o której mowa w ww. warunku jest w trakcie wykonywania to na dzień złożenia oferty, wartość zrealizowanej usługi musi wynosić nie mniej niż **100 000 zł** brutto (z podatkiem VAT).

W przypadku, gdy wartość usług wykazanych przez wykonawcę wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP z daty publikacji Ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed datą wszczęcia postępowania.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

W przypadku polegania przez wykonawcę na zasobach udostępniających je podmiotów ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z tych podmiotów w całości.

## V. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

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

- a) **art. 108 ust. 1 Pzp**;
- b) **art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp**, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- c) **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 (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 507 z późn.zm.).

## VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. W celu wstępnego potwierdzenia w odpowiednim zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia **wykonawca dołącza z ofertą** aktualne na dzień składania ofert:
  - a) **oświadczenie wykonawcy**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp – zgodne z **załącznikiem nr 4** do SWZ. Powyższe oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - b) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** (jeżeli dotyczy) – zgodne z **załącznikami nr 5** do SWZ;

- c) **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby** (jeżeli dotyczy), o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp – zgodne z **załącznikiem nr 5** do SWZ.
2. Zamawiający wezwie **wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia:
- 1.1 w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) **oświadczenia wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby** (jeżeli dotyczy) **o aktualności informacji** zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp w odpowiednim zakresie art. 108 ust. 1 Pzp i 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 – zgodnego z **załącznikiem nr 6** do SWZ. Powyższe oświadczenie składa na wezwanie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- b) **odpisu lub informacji wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby** (jeżeli dotyczy) z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Powyższy dokument składa na wezwanie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 2.2 w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących **uprawnień** do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej: **potwierdzonej za zgodność z oryginałem koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i imienia w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie polegającej na konwojowaniu wartości pieniężnych i przedmiotów wartościowych lub niebezpiecznych**, wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podstawie art. 16 i art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jedn. Dz. U. 2021 r., poz. 1995 ze zm.)
- 2.3 w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących **zdolności technicznej lub zawodowej wykazu usług** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do SWZ wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny

być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają na wezwanie jeden wspólny wykaz.

3. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt 4** Pzp. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

## VII. KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Osoba uprawniona do komunikowania się z wykonawcami: Dorota Dudzicka, tel. 86 47 36 836, e-mail: sekretariat@oke.lomza.pl
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). 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”).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@oke.lomza.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
5. Wymagania techniczne, organizacyjne wysyłania, odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów, oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu egzaminowania.gov.pl.
6. Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”) wpisując w nazwie zam. Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łomży.

7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy eZamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy.
8. W celu skrócenia czasu udzielania wyjaśnień treści SWZ zamawiający zwraca się z prośbą o przekazywanie wniosków w formie edytowalnej.
9. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 i art. 117 ust. 4 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, pełnomocnictwo składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
10. W przypadku wyboru formy elektronicznej zaleca się pliki w formacie .pdf opatrywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES wewnętrzny, a pliki w formacie innym niż .pdf kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES wewnętrzny.
11. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452 ze zm.) oraz rozporządzeniu 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. z 2020 poz. 2415 ze zm.).
12. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi:
  - a) kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem:  
<http://www.nccert.pl/kontakt.htm>;
  - b) profilu zaufanego można znaleźć pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>;
  - c) podpisu zaufanego można znaleźć pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>;
  - d) podpisu osobistego można znaleźć pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
14. 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”.

### VIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

### IX. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert upływa w dniu **18.03.2025 r.** o godzinie **09:00**

### X. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie ich składania tj. **18.03.2025 r.** o godzinie **09:30**.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na [ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl), a następnie wskazanie pliku do odszyfrowania.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

### XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **16.04.2025 r.**

### XII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, której treść musi odpowiadać treści SWZ.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
3. Zamawiający **nie wymaga** złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej.
4. Ofertę przygotowuje się na **formularzu oferty** – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SWZ i **formularzu cenowym** – zgodnie z **załącznikiem nr 3** do SWZ.
5. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wymagane przez zamawiającego:
  - a) oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VI ust. 1 lit. a SWZ;
  - b) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy), o którym mowa w Rozdz. VI ust. 1 lit. b SWZ;
  - c) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy), o którym mowa w Rozdz. VI ust. 1 lit. c SWZ;
  - d) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy);
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w postaci elektronicznej w formacie danych zgodnym z formatami wyszczególnionymi 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 – zaleca się sporządzenie oferty w formatach **.doc, .docx, .pdf**.
7. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y uprawnioną/e. Przez osobę/y uprawnioną/e należy rozumieć odpowiednio:

- a) osobę/y, która/e zgodnie z odpowiednimi przepisami jest/są uprawniona/e do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
  - b) pełnomocnika/ów wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła/y osoba/y o której/yh mowa w lit. a);
  - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w tym wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie spółki cywilnej.
8. Wykonawca może zmienić formę graficzną wzorów załączników do SWZ oraz innych formularzy zamawiającego jednakże treść zawarta we wzorach zamawiającego nie może ulec zmianie.
  9. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na platformie [ezamowienia.gov.pl](http://ezamowienia.gov.pl)
  - 10. Złożenie oferty w postępowaniu prowadzonym na Platformie wymaga, aby Wykonawca posiadał aktywowane konto na Platformie. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**
  11. 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.
  12. 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. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
  13. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.
  14. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola typu drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
  15. 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.
  16. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.

17. 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”. Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Nie należy zmieniać nazwy pliku formularza.
18. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy 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: (i) wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub (ii) dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
19. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
20. 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).
21. EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
22. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
23. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB. 15. Zalecane jest by w procesie sporządzania i składania oferty Wykonawca korzystał z Instrukcji interaktywnej - „Oferta wnioski i prace konkursowe” dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>
24. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), w formatach danych określonych 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. z 2024 r. poz. 773).

### **XIII.SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. 2023 poz. 168).
2. Cena oferty winna być określona w następujący sposób:
  - a) Wykonawca określi cenę netto oraz brutto dla poszczególnych załączników 1a-1e.
  - b) Wykonawca zsumuje uzyskane ceny netto w kol. 3 Formularza cenowego wartości netto oraz ceny brutto w kol. 4 Formularza cenowego wartości brutto.
  - c) cenę oferty wynikającą z Formularza cenowego Wykonawca wpisze do formularza „Oferta”. Cenę oferty (brutto) stanowi suma wartości brutto za świadczenie usług konwojowania (transportu) paczek z materiałami egzaminacyjnymi w czasie obowiązywania umowy.
3. W cenach jednostkowych brutto Wykonawca uwzględni obowiązującą stawkę VAT oraz oszacuje i ujmie wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
4. Cena oferty musi być wyrażona w złotych. Rozliczenie za przedmiot zamówienia odbywać się będzie w złotych polskich (PLN). Cenę oferty należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wyliczona cena oferty będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Jeżeli wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2024 poz. 361 z późn.zm.):
  - a) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć,
  - b) wykonawca zawiera w ofercie informacje, o których mowa w art. 225 ust.2 Pzp.

### **XIV. KRYTERIA OCENY OFERT**

Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie kierował się następującymi kryteriami, które będą posiadały określone niżej znaczenie:

**Cena - 60 % (60 pkt)**

**Monitorowanie przebiegu wykonania zamówienia przy pomocy łączności telefonii komórkowej - 40% (40 pkt)**

1. Kryterium „Cena” będzie obliczane według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C - punkty przyznane w kryterium „Cena”

Cn - najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

Co - cena oferty ocenianej

Najkorzystniejsza oceniana oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksymalnie **60 punktów**.

**2. Kryterium „Monitorowanie przebiegu wykonania zamówienia przy pomocy łączności telefonii komórkowej”** Monitorowanie przebiegu wykonania zamówienia polega na zapewnieniu stałej bezpośredniej łączności z Zamawiającym każdego zespołu realizującego konwój paczek przy pomocy dedykowanego do tego celu telefonu komórkowego. Zespół konwojowy przesyła telefonicznie Zamawiającemu na bieżąco meldunki o pobraniu oraz przekazaniu powierzonych paczek, trasie przejazdu oraz inne ważne dla realizacji usługi konwojowania informacje.

Wykonawca, który zapewnia wyżej opisaną możliwość monitorowania przebiegu wykonania zamówienia przy pomocy łączności telefonii komórkowej - otrzyma **40 pkt**.

**3.** Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów. Jako najkorzystniejsza uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów (suma punktów wynikających z powyższych kryteriów), obliczoną według wzoru:

$$P = C + A$$

P - punkty uzyskane przez ofertę ocenianą

C - punkty przyznane ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

A - punkty przyznane ofercie ocenianej w kryterium-„Monitorowanie przebiegu wykonania zamówienia przy pomocy łączności telefonii komórkowej”

**Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Pzp, niniejszej SWZ i zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria oceny ofert.**

## **XV. FORMALNOŚCI MAJĄCE NA CELU ZAWARCIE UMOWY**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w **art. 308 ust. 2 i 3 Pzp**.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
4. Do umowy zostaną wprowadzone projektowane postanowienia umowne stanowiące **załącznik nr 8** do SWZ.

## **XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanego dalej Prezesem Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż wyżej określony.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XVIII. RODO

1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Zasada jawności, o której mowa w zdaniu pierwszym, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży, Aleja Legionów 9, 18-400 Łomża.
  - b) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych są następujące: iod@oke.lomza.pl
  - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia. Administrator danych nie przetwarza i nie planuje w przyszłości przetwarzać dane osobowe w celu innym, niż cel do którego zostały zebrane.
  - d) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, art. 19, art. 74 Pzp oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy);
  - e) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
    - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały czas trwania umowy i okres jej rozliczania - jeżeli czas trwania i rozliczenia umowy przekracza 4 lata;
    - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
    - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
  - f) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  - g) konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp,

- h) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- i) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- j) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. W celu skorzystania z ww. praw należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając z e wskazanych wyżej danych kontaktowych.
5. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.



**Załączniki:**

- Załącznik nr 1a-1e – harmonogram odbioru paczek;
- Załącznik nr 2 - wzór formularza ofertowego;
- Załącznik nr 3 - wzór formularza cenowego;
- Załącznik nr 4 - wzór oświadczenia wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 5 - wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby;
- Załącznik nr 6 wzór oświadczenia wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby o aktualności informacji;
- Załącznik nr 7 - wzór wykazu zrealizowanych usług;
- Załącznik nr 8 – projekt umowy.