

DAG.230.111.2025

Zapytanie ofertowe

Zamawiający:

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze
65-762 Zielona Góra, Aleja Wojska Polskiego 67a,
tel. 68 329 98 01; email: sekretariat@archiwum.zgora.pl

zaprasza do złożenia oferty na zadanie pod nazwą:
Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2029 r.

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Archiwum Państwowego w Zielonej Górze w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczanie przesyłek listowych, przesyłek kurierskich, paczek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820). Usługi świadczone będą sukcesywnie, zgodnie z potrzebami a Zamawiający nie jest związany szacunkową ilością przesyłek. Szacunkowe ilości przewidywanych przesyłek listowych poleconych oraz zwykłych, paczek pocztowych oraz usług kurierskich w okresie świadczenia usługi zostały przedstawione w tabeli poniżej:

Szacunkowa ilość przesyłek (szt.)	Zakres przedmiotu zamówienia
Przesyłki zwykłe ekonomiczne	
270	Format S do 500 g
40	Format M do 1.000g
35	Format L do 2.000g
Przesyłki zwykłe priorytetowe	
2	Format S do 500 g
-	Format M do 1.000g

-	Format L do 2.000g
Przesyłki polecane ekonomiczne	
55	Format S do 500 g
95	Format M do 1.000g
4	Format L do 2.000g
Przesyłki polecane priorytetowe	
2	Format S do 500 g
-	Format M do 1.000g
-	Format L do 2.000g
Przesyłki polecane ekonomiczne Z.P.O.	
42	Format S do 500 g
30	Format M do 1.000g
8	Format L do 2.000g
Przesyłki polecane priorytetowe Z.P.O.	
1	Format S do 500 g
-	Format M do 1.000g
-	Format L do 2.000g
Listy zwykłe zagraniczne	
30	Priorytetowe
Przesyłki polecane zagraniczne	
37	Do 50 g
10	Ponad 50 g do 100 g
2	Ponad 100 g do 350 g
1	Ponad 350 g do 500 g
-	Ponad 500 g do 100 g
Przesyłki, paczki	
Paczka pocztowa	
4	Do 1 kg
1	ponad 1 kg do 2 kg
2	Ponad 2kg do 5 kg
1	Ponad 5kg do 10kg
Usługa kurierska	
3	Ponad 10kg do 15 kg
2	Ponad 15 kg do 20 kg

W ramach zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania obowiązujących przepisów prawa w tym:

1. Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
2. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026)
3. Rozporządzenie Ministra Aktywów Państwowych z dnia 21 listopada 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1745).
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
4. Międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
 - a) Zamawiający dopuszcza, że część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot w imieniu i na rzecz Zamawiającego, jak również przy wykorzystaniu innych operatorów pocztowych niż operator wybrany w niniejszym postępowaniu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, że na dowodzie nadania przesyłki będzie figurować inny podmiot niż Zamawiający.
 - b) Zamawiający dopuszcza, aby na kopertach przesyłek doręczanych w ramach udzielonego zamówienia będą znajdowały się znaki opłaty pocztowej innego operatora pocztowego, niż Wykonawca, któremu Zamawiający udzielił zamówienia.
 - c) Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca, który uzyska zamówienie, a nie będzie nim operator wyznaczony, nadawał przesyłki we własnym imieniu w placówkach operatora wyznaczonego.
 - d) Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia, dzięki któremu proces przygotowywania korespondencji ulegnie uproszczeniu.
 - e) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego.
 - f) Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
 - g) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez odbiorcę „potwierdzenia odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawcę w tym przedmiocie obowiązują przepisy Ustawa Prawo Pocztowe, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego oraz regulaminy wewnętrzne Wykonawcy.
 - h) W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820.).
 - i) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
 - j) Wykonawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach 14:00-15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub wskaże miejsce dostarczenia korespondencji przeznaczonej do wysyłki w odległości nie większej niż 4 km od siedziby Zamawiającego.
 - k) Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez

Zamawiającego znajdowały się wyłącznie informacje związane z obiegiem przesyłek takie jak: stempel Wykonawcy z datą nadania, numer nadawczy w przypadku przesyłek rejestrowanych, stempel informujący o opłacie za usługę lub informacje o ewentualnym awizowaniu przesyłek.

- l) Wykonawca dołączy do składanej oferty, wzór umowy (umów) na świadczenie usług pocztowych.
- m) Zamawiający zastrzega sobie wprowadzenia zmian w przesłanym przez Wykonawcę wzorze umowy.
- n) Odpowiedzialność za świadczone usługi, będzie ponosił Wykonawca/operator pocztowy na podstawie zawartej umowy.
- o) Faktycznym nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, niedopuszczalnym jest stosowanie nazwy Wykonawcy/operatora pocztowego jako nadawcy przesyłki.
- p) Wartość brutto złożonej oferty, powinna zawierać wszystkie niezbędne koszty „w tym usługi pośrednictwa przy wykonywaniu tzw. „przesyłek terminowych”, związane z przemieszczeniem korespondencji przekazanej przez Zamawiającego. Oferta złożona na formularzu Zamawiającego lub załączony do niej cennik powinien być jednolity, a Zamawiający mieć możliwość wyliczenia ceny jednostkowej za dany rodzaj przesyłki.
- q) Standard wszystkich placówek obsługujących korespondencję Zamawiającego musi zapewniać bezpieczeństwo przechowywania korespondencji oraz gwarantować dochowanie tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo pocztowe.
- r) Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo pocztowe oraz ochrony zawartości przesyłek przed nieuprawnionym ujawnieniem ich zawartości.
- s) Wykonawca potwierdza posiadanie odpowiedniej infrastruktury, umożliwiającej w sposób skuteczny nadawanie przesyłek za opłatą przerzuconą na adresata na terenie całego kraju kierowanej do Archiwum.
- t) Rozliczenie opłat za zwrot przesyłki nastąpi na podstawie cennika Wykonawcy/Operatora pocztowego, załączonego do formularza oferty.
- u) Na podstawie specyfikacji zbiorczej wysłanej korespondencji dołączonej do faktury za bieżący miesiąc rozliczeniowy. Zamawiający ureguluje wszystkie należności związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- v) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca/operator pocztowy posiadał zdolność wykonania całości przedmiotu zamówienia.

Zobowiązanie zamawiającego:

Zamawiający w ramach świadczenia usług pocztowych zobowiązuje się do:

- a) Umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę,
- b) Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - Dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii i przesyłek.
 - Dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych, z których oryginał

będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii i przesyłek.

- Do nadawania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- Do pakowania przesyłek listowych w kopertę odpowiednio zabezpieczoną, natomiast opakowanie paczki będzie zabezpieczone przed dostępem do jej zawartości oraz uszkodzeniem w czasie przemieszczania.
- Umieszczenia na przesyłce oprócz nazwy nadawcy i adresata oraz wskazania rodzaju przesyłki, np. polecona, priorytet czy ZPO, także informację o wniesieniu opłaty za usługę. Zamawiający dopuszcza możliwość oznakowania przesyłek listowych krajowych poprzez naniesienie symbolu 1-literowego lub 2-literowego uzgodnionego z Wykonawcą.

W tabeli zamieszczonej w pkt 1 zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli zamieszczonej w pkt 1 musi być dostępna dla Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega, iż ceny jednostkowe za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazane przez Wykonawcę w tabeli w pkt 1 nie ulegną zmianie w okresie jej obowiązywania z zastrzeżeniem, iż w przypadku zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo Pocztowe zostaną wprowadzone aneksem do niniejszej umowy. Zamawiający zastrzega, iż wniesie opłatę za faktycznie zwróconą, pod względem ilościowym, korespondencję przekazaną na podstawie opłaty w formie przerzuconej na adresata.

Obowiązki Wykonawcy /Operatora pocztowego:

- a) Podział korespondencji i tworzenie odrębnych dokumentów nadawczych, jeżeli będą wymagane.
- b) Nanoszenie innych nadruków/znaków opłaty pocztowej na przesyłkach, jeżeli będą wymagane.
- c) Odbiór awizowanych przesyłek oraz ich dostarczenia do Zamawiającego, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
- d) Opłata za zwrot przesyłki (opłatę za zwrot przesyłki Zamawiający ureguje na podstawie specyfikacji zbiorczej wysłanej korespondencji, dołączonej do faktury, w bieżącym miesiącu rozliczeniowym).
- e) Dołączanie druków potwierdzenia odbioru (zamawiający nie dopuszcza stosowania nazwy Wykonawcy/operatora pocztowego jako nadawcy przesyłki).

WAŻNE

Wszystkie w/w czynności Zapytania ofertowego będą leżały po stronie Wykonawcy/Operatora pocztowego. Zamawiający ureguje należność za realizację przedmiotu zamówienia, na podstawie



Archiwum
Dokumentów
Elektronicznych



Szukaj w Archiwach

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze - al. Wojska Polskiego 67A, 65-762 Zielona Góra

telefon: (68) 329-98-01, (68) 329-98-02; email: sekretariat@archiwum.zgora.pl;

ePUAP: /7r62b9uvkt/SkrytkaESP; www.archiwum.zgora.pl

faktury sporządzonej za okres 1 miesiąca świadczenia usług w której kalkulacja cen poszczególnych usług została dokonana na podstawie cennika Wykonawcy/Operatora pocztowego załączonego do formularza oferty.

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 1) Zapytanie ofertowe – do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
- 2) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
- 4) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na realizację tego zamówienia, bez podania przyczyny.

3. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Termin realizacji umowy od 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2029 r.

4. Przy wyborze oferty do realizacji Zamawiający będzie kierował się kryterium:

Cena - 100%

5. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty opatrzone podpisem:

- 1) Formularz ofertowy wg załączonego wzoru – załącznik nr 1 do oferty.
- 2) Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji - Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy jeżeli ofertę składa pełnomocnik.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w ofercie:

- 1) Oferta powinna zawierać wszystkie koszty brutto, które będą wiązały się z realizacją przedmiotowego zamówienia.
- 2) Cena brutto oferty powinna uwzględniać wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na sposób realizacji zamówienia.
- 3) Cena ofertowa powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do terminowego i prawidłowego zrealizowania zadania, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
- 4) Cena określona przez wykonawcę powinna uwzględniać upusty, jakie wykonawca oferuje.
- 5) W formularzu ofertowym należy podać, cenę jednostkową netto, stawkę podatku VAT oraz cenę brutto, którą wykonawca oferuje.
- 6) Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
- 7) Ceny jednostkowe zawarte w Formularzu oferty nie powinny być cenami wyższymi od cen określonych w aktualnie obowiązującym cenniku sprzedawcy.
- 8) Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9) Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę, jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.
- 10) Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w PLN za całość zamówienia.
- 11) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w

obliczaniu ceny.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć do dnia **05.12.2025 r.**
- 2) Dopuszcza się złożenie oferty:
 - a) w formie pisemnej na adres: Archiwum Państwowe w Zielonej Górze, 65-762 Zielona Góra, Aleja Wojska Polskiego 67a (decyduje data i godzina wpływu do urzędu),
 - b) w formie elektronicznej, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej (wersja pdf/skan) na adres email: sekretariat@archiwum.zgora.pl, za pośrednictwem EPUAP: /7r62b9uvkt/SkrytkaESP oraz eDoręczeń: AE:PL-72416-40575-ETDFI-19 (decyduje data i godzina wpływu do urzędu).

8. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrystej i zamkniętej kopercie. Ofertę w formie elektronicznej należy złożyć w formie skanu.
- 2) Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia. Formularz ofertowy należy wypełnić czytelną i trwałą techniką w formie pisemnej.
- 3) Oferta może być złożona na druku innym niż ten, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, pod warunkiem, iż zawiera wszystkie elementy zawarte w załączonym wzorze oferty.
- 4) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do Reprezentowania wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikająca z właściwego rejestru bądź na podstawie pełnomocnictwa.
- 5) Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczętką.
- 6) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osoby określone w pkt 8 ppkt 4. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
- 7) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
- 8) Wykonawca może zastrzec, które jego dokumenty nie będą ujawniane, ponieważ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233.).
- 9) Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, której nie może zmienić.

9. Miejsce i termin rozpatrzenia ofert:

- 1) Rozpatrzenie złożonych ofert nastąpi w dniu 09.12.2025 r. do godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi telefonicznie lub pisemnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są:

p. Marcin Topczak, nr tel. 68 329 98 01, e-mail: m.topczak@archiwum.zgora.pl

11. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 1) Przedkładając swoją ofertę Wykonawca akceptuje w całości i bez zastrzeżeń warunki opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz w pełni akceptuje zakres i przedmiot zamówienia, co potwierdza podpisem na dokumentach o których mowa w pkt 5.
- 2) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają ponadto warunki określone



Archiwum
Dokumentów
Elektronicznych



Szukaj w Archiwach

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze - al. Wojska Polskiego 67A, 65-762 Zielona Góra

telefon: (68) 329-98-01, (68) 329-98-02; email: sekretariat@archiwum.zgora.pl;

ePUAP: /7r62b9uvkt/SkrytkaESP; www.archiwum.zgora.pl

we wzorze oferty, stanowiącej załącznik nr 1 do zapytania.

3) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone we wzorze oferty, stanowiącej zał. nr 1 do zapytania, w tym m.in.:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
- c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- e) przestrzegają regulacji dotyczących zarówno minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, jak i minimalnej stawki godzinowej dla określonych umów cywilnoprawnych.

4) Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie wszystkich warunków udziału w postępowaniu.

5) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 PZP oraz nie są umieszczeni na listach i nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie obowiązujących przepisów określonych w art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514.).

12. Aspekty społeczne zamówienia

W przypadku konieczności zatrudnienia przez Wykonawcę dodatkowych osób do wykonywania czynności w zakresie realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zatrudnieniem były objęte w szczególności osoby bezrobotne, młodociane w celu przygotowania zawodowego, osoby niepełnosprawne lub inne osoby wskazane w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, z zachowaniem minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, jak i minimalnej stawki godzinowej dla określonych umów cywilnoprawnych.

13. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania

1) W sprawach nieuregulowanych w treści zapytania zastosowanie mają przepisy wyłącznie Kodeksu cywilnego.

2) Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173, 1235., z późn. zm.).

Dyrektor

Beata Grelewicz