**MIASTO MŁAWA**

**reprezentowane przez**

**BURMISTRZA MIASTA MŁAWA**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na usługi

dla zadania pod nazwą:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Mława w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe) oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia 01.08.2023 r. do dnia 31.12.2024 r. ”

Postępowanie nr: ORG.271.34.2023

Materiały zatwierdzone przez:

Z upoważnienia

Burmistrza Miasta Mława

Mława, czerwiec 2023 r.

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**:

Miasto Mława

ul. Stary Rynek 19

06-500 Mława

tel.: 23 654 33 82

adres strony internetowej: www.mlawa.pl

poczta elektroniczna: info@mlawa.pl

**II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA  
TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE   
Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane   
z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania, wskazanej w rozdziale VIII ust. 4, jak również na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: https://bip.mlawa.pl/zamowienia-publiczne .

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst. jednolity - Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z poz.. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

**IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY   
Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia  
 negocjacji.

2. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona badania  
 wstępnych oświadczeń z art. 125 ust. 1.

3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia  
 w wyznaczonym terminie oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zwartych   
 w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, według wzoru,  
 zamieszczonego w Załączniku nr 3 w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania  
 wskazanych przez Zamawiającego.

4. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wezwie  
 Wykonawcę do złożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału   
 w postępowaniu, wymienionych w rozdziale XVI, aktualnych na dzień ich złożenia.

**V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA oraz SZCZEGÓŁOWE WARUNKI i ZASADY REALIZACJI   
 ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest ,,Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym  
 i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek   
 pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych ich zwrotów   
 w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896   
 z poz. zm.) dla potrzeb Urzędu Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława.

2. Usługi świadczone przez Wykonawcę powinny spełniać warunki skutecznego  
prawidłowego doręczenia zawarte w kodeksie postępowania cywilnego, kodeksie  
postępowania administracyjnego i ordynacji podatkowej.

3. Usługa obejmuje w obrocie krajowym: nadawanie przesyłek:

1) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej  
 kategorii,

2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,

3)polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową,  
 przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem  
 zawartości lub uszkodzeniem,

4) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną   
 i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub  
 uszkodzeniem, najszybszej kategorii,

5) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa rejestrowana  
 przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczoną za pokwitowaniem odbioru,

6) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka  
 rejestrowana najszybszej kategorii przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczoną za  
 pokwitowaniem odbioru,

4. Formaty przesyłek

1) Format **S** - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

2) Format **M** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

3) Format **L** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

5. Usługa obejmuje nadawanie paczek pocztowych.

Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B):

1) **ekonomiczne** – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

2) **priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

3) gabaryty paczek

a) **Gabaryt A** – to paczka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

b) **Gabaryt B** – to paczka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

6. Zamawiający odbiera i nadaje przesyłki codziennie od poniedziałku do piątku.

7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy  
odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla  
przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze  
 zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczątki) określającej  
pełna nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki  
oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.

8. Zamawiający zobowiązuję się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj.   
przekazania przesyłek ułożonych strona adresowa w tym samym kierunku rejestrowanych  
wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem  
podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne  
 i priorytetowe oraz format S, M, L; nierejestrowanych w podziale wynikającym z   
zestawienia ilościowo-wartościowego z uwzględnieniem podziału na wagę przesyłek,  
 format S, M, L, krajowe i zagraniczne. Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do  
sporządzenia w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla pocztowej  
placówki nadawczej - pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz  
zestawienia ilościowo-wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych.  
Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego zostaną  
uzgodnione z Wykonawcą.

9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez  
 co należy rozumieć:

1) 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 przesyłek,

2)dla przesyłek zwykłych(nierejestrowanych) – zestawienie ilościowe przesyłek wg  
poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch   
egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach  
 rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania  
 danej partii przesyłek.

10. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków  
zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych,   
z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie  
specjalnym wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie wykorzystywał  
własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru zgodne z przepisami wykonawczymi.

11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych oraz paczek w stanie  
umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie   
z adresem przeznaczenia.

12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio  
zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem  
do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

13. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia opakowania przesyłki pocztowej Wykonawca  
powinien niezwłocznie zabezpieczyć ją w odpowiedni sposób, a w przypadku  
znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowanej – sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez   
względu w jej zawartość z zastrzeżeniem pkt. 14;

14. W przypadku stwierdzenia, że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej może wystąpić  
dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości, operator wyznaczony może otworzyć tę  
przesyłkę w celu sprawdzenia stanu jej zawartości i zabezpieczenia przed ewentualnym  
dalszym uszkodzeniem lub ubytkiem, sporządzając protokół z przeprowadzonej czynności.

15. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego znakowania  
lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we  
własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

16. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich  
odbioru w siedzibie Wykonawcy, jeśli nie będzie zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek.

17. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy  
zgodnie z postanowieniami Aktów wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę na  
podstawie art. 21 ustawy Prawo Pocztowe.

18. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane  
będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,

19. Należności wynikające z faktur VAT Nadawca regulować będzie przelewem nakonto  
wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

20. Przewidywane dane dotyczące ilości nadawanych przez Zamawiającego przesyłek  
pocztowych w okresie obowiązywania umowy z Wykonawcą tj. od dnia 01.08.2023 r. do  
dnia 31.12.2024 r. zawiera formularz oferty wraz z wykazem ilościowym przesyłek oraz formularzem cenowym.

21. Rodzaje i liczba przesyłek powszechnych są szacunkowe i mogą ulec zmianie   
w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym  
 nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie trwania  
umowy.

22. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w zestawieniu usług  
pocztowych podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego Cennika usług Wykonawcy;

23. Wynagrodzenie będzie dokonywane na podstawie rzeczywistej liczby przesyłek i zwrotów   
wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę.

24. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie  
również przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 KPA oraz ew.  
art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej.

25. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji w której na opakowaniu przesyłek (na kopercie  
stronie adresowej przesyłek) nadawanych przez Zamawiającego i na dowodzie  
 nadania przesyłek Zamawiającego oraz na zwrotnym poświadczeniu/potwierdzeniu  
odbioru były inne dane niż dane adresowe Zamawiającego, a zamieszczone by były  
 dane adresowe innego podmiotu nadającego w imieniu i na rzecz Zamawiającego.

26. **Kody i nazwy stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV).**

64100000- 7 usługi pocztowe i kurierskie

64112000 – 4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

27. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

28. Zamawiający informuje, że wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej  
oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia  
 wezwania):

1)oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zwartych w oświadczeniu, o którym  
mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, według wzoru, zamieszczonego w Załączniku nr 3 w  
 zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.

2)dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu,  
wymienionych w rozdziale XVI - aktualnych na dzień ich złożenia.

**VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować cały przedmiot zamówienia w terminie

**od dnia 01.08.2023 r. do 31.12.2024 r**.

**VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,  
KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Projektowane postanowienia umowy (dalej używany skrót PPU), są określone w załączniku nr 2 do SWZ.

VIII. **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH  
ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O  
 WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA   
I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między  
Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która   
jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl .

UWAGA: Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania   
i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości, rozmiaru oraz obciążenia Platformy.

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Pan Piotr Tomaszewski

tel. 23 654 64 42 wew. 500

e-mail: piotr.tomaszewski@mlawa.pl

Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne i nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu, dokumentów zamówienia oraz ofert.

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-1ff8d6a9-199f-11ee-a60c-9ec5599dddc1

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e - Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”). Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

5.Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-6c5400d1-1a34-11ee-a60c-9ec5599dddc1

6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia   
publicznego musi posiadać aktywne konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie   
e - Zamówienia z uprawnieniami do „Składania ofert/wniosków/prac konkursowych”.   
Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki  
korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia,  
dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje  
zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych  
 będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe  
odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa  
 Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

8. Dokumenty elektroniczne, sporządza się w postaci elektronicznej, w dozwolonych formatach plików: pdf, txt, doc, xls, docx, xlsx, csv i jpg, które są  
obsługiwane za pomocą ogólnie dostępnych aplikacji, narzędzi i urządzeń,   
z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

UWAGA: Zamawiający nie wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne, a tym samym art. 66 ust. 1 ustawy Pzp nie będzie miał zastosowania.

9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji  
elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu  
przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.   
2022poz. 1233 z poz. zm.) 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”.

10.Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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”). W przypadku załączników, które są zgodnie 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 opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub  
 wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny)  
 dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z  
 wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ  
 wewnętrzny).

11.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 (w szczególności  
pytań do treści SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na  
Platformie e-Zamówienia.

12.Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne   
są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

13.Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji”  
wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego  
formularza).

14.Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania   
z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia  
określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

15.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”.

16.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:   
piotr.tomaszewski@mlawa.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).

**IX. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI   
W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU  
 ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69**

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w Rozdziale VIII.

**X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1.Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia   
10.08.2023 r.**

2.W razie zaistnienia potrzeby wydłużenia terminu związania ofertą Zamawiający zastosuje  
art. 307 ust. 2 ustawy Pzp.

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1.Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy e-zamówienia.  
Instrukcja składania ofert dostępna jest na stronie https://ezamówienia.gov.pl w zakładce  
 „Centrum pomocy” – kafelek „Oferty, wnioski, prace konkursowe”. Ponieważ Zamawiający  
 nie wykorzystuje interaktywnego formularza udostępnionego przez platformę,  
 Wykonawców nie dotyczy instrukcja w części dotyczącej pobierania wzorca formularza   
i jego wypełnienia. Podczas dodawania formularza oferty platforma może zgłosić  
komunikat dotyczący braku wygenerowania interaktywnego formularza – należy  
 potwierdzić komunikat.

2.Wykonawca powinien złożyć ofertę wraz z wymaganymi dokumentami pod rygorem  
 nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,  
zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie   
zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub  
wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny)  
dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz   
z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem  
(typ wewnętrzny). Oferta, która została złożona bez opatrzenia właściwym podpisem   
elektronicznym podlega odrzuceniu na podstawi art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp z uwagi na  
 niezgodność z art. 63 ustawy Pzp.

3.Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej   
w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. 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.

4.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. W miejscu „Wypełniony formularz  
oferty” można załączyć tylko jeden plik. System powinien umożliwić dodanie plików w  
wersji skompresowanej. Tak więc możliwe jest dodanie całej oferty w jednym pliku w  
 miejscu „Wypełniony formularz oferty”.

5.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”.

6.Po wprowadzeniu plików należy wybrać „Wyślij pliki i złóż ofertę”, a następnie potwierdzić,  
 że chce się złożyć ofertę. Proces składania ofert może trwać przez dłuższy czas, w zależności  
 od liczby i wielkości składanych dokumentów. System sprawdza, czy złożone pliki są  
 podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. W tym  
 czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania  
 dokumentów. Po zakończeniu procesu składania oferty na ekranie pojawi się informacja że  
 proces składania oferty się zakończył i można pobrać dokumenty, potwierdzające złożenie  
 oferty. Można wówczas pobrać Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne  
 Potwierdzenie Otrzymania (EPO) z zakładki „Oferty/Wnioski”. Za datę przekazania oferty oraz  
 innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP/pocztę elektroniczną.

7.Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

8.Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca  
 wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

9.Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to   
250 MB.

10.Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

11.Wykonawca składa ofertę, odpowiadającą wymogom określonym w SWZ.

12.Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

13.Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub  
 oświadczenia, sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz  
 z tłumaczeniem na język polski.

14.Wykonawca składając podpis musi zadbać o poprawność działania własnego  
 oprogramowania do podpisu oraz o aktualność certyfikatu podpisu.

15.Ofertę stanowią następujące dokumenty:

1)formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SWZ,

2)oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  
 w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, według  
 wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ.

3)pozostałe dokumenty – jeśli dotyczy, składane wraz z ofertą:

a)w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. członkowie  
 konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu   
i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa każdy   
z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te winny  
 potwierdzać brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału   
w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków  
 udziału w postępowaniu (art. 125 ust. 4 ustawy Pzp),

b)oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.

4)dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy (np. odpis   
z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności) lub   
pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do  
 reprezentowania i zawarcia umowy w postępowaniu, jeżeli osoba reprezentująca  
 Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako  
 upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji   
i Informacji o Działalności Gospodarczej,

5)w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. członkowie  
 konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w  
 postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia  
 umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp.

6)w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. członkowie  
 konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy  
 Pzp, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy,  
 według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.

7)pozostałe dokumenty – składane na wezwanie Zamawiającego:

1.na wezwanie Zamawiającego: podmiotowe środki dowodowe na spełnienie warunków  
 udziału w postępowaniu, zawartych w rozdziale XVII niniejszej SWZ tj. wykaz usług  
 pocztowych wraz z załączeniem dowodów (referencje, bądź inne dokumenty sporządzone  
 przez podmiot, na rzecz, którego usługi pocztowe zostały wykonane) określających, poziom  
 ich wykonania. Wykaz usług zaleca się sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik  
 nr 6 do SWZ.

16. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

17. Zamawiający nie stosuje art. 93 ust. 1 pkt 1-4.

**XII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca  
 wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

UWAGA: przed czynnością zaszyfrowania należy złożyć właściwy podpis na ofercie lub „paczce” (skompresowane dokumenty do jednego pliku z rozszerzeniem .zip). Zamawiający zastrzega, że jeśli skompresowany plik zostanie utworzony wadliwie przez Wykonawcę i nie zdekompresuje się, Zamawiający odrzuci ofertę. Zamawiający zastrzega, że wszystkie pliki zdekompresowanej oferty muszą umożliwiać odczytanie treści dokumentu. W przypadku gdy minimum jednego pliku nie da się prawidłowo odczytać, oferta zostanie odrzucona. Złożenie podpisu pod formularzem udostępnionym na e-PUAP przed wysłaniem nie wywiera skutków odniesieniu do złożonej za jego pomocą oferty wykonawcy. Oferta, zgodnie z art. 63 ustawy Pzp, a nie formularz elektroniczny, za pośrednictwem którego jest przekazywana, musi zostać opatrzona właściwym podpisem.

3. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany  
 ani wycofać złożonej oferty.

4. Termin składania ofert upływa w **dniu 12.07.2023 r. o godz. 10:00**.

5. 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”.

**XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1.Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.07.2023 r. o godzinie 10:30 w trybie art. 222 ustawy Pzp   
i poprzedzone zostanie informacją udostępnioną na stronie internetowej prowadzonego  
postępowania o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie  
zamówienia, zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy Pzp.

2. Jeżeli program antywirusowy, z którego korzysta Zamawiający, wykryje zainfekowany plik   
w przesłanej ofercie, zostanie ona odrzucona bez otwierania przez Zamawiającego.

3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej  
prowadzonego postępowania informację o podmiotach biorących udział w postępowaniu  
oraz o cenach zawartych w ofertach, zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

4. W przypadku wystąpienia awarii systemu, zastosowanie będą miały przepisy art. 222 ust. 2   
i 3 ustawy Pzp.

**XIV. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się na podstawie **art. 108 ust. pkt 1-6**oraz dodatkowo Zamawiający wyklucza na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt 4**, z zastrzeżeniem  
 art.110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę:

1)będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie  
 przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b. handlu ludźmi, o którym mowa wart. 189a Kodeksu karnego,

c. o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy   
z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

d. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a  
 Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia  
 przystępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa   
w art.299 Kodeksu karnego,

e. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f.powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust.  
 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy  
 cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

g.przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego,  
 przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko  
 wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego lub  
 przestępstwo skarbowe,

h.o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r o skutkach  
 powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na  
 terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w  
 przepisach prawa obcego.

2)jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółkiw spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub  
 komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym  
 mowa w pkt 1,

3)wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną  
o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub  
 zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania ofert  
 dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub  
 zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie  
 spłaty tych należności;

4)wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się̨ o zamówienia publiczne;

5)jeżeli Zamawiający może stwierdzić́, na podstawie wiarygodnych przesłanek,   
że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie  
 konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu  
 ustawy z dnia16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty,  
 oferty częściowe, chyba że wykażą że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;

6)jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia  
 konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub  
 podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z  
 dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym  
 zakłócenie konkurencji może być́ wyeliminowane w inny sposób niż̇ przez wykluczenie  
 Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7)w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami  
 zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza   
jestzawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej  
procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

2.Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie  
 postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

3.Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

4. Dodatkowo na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.   
o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę  
oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835)   
z postępowania wyklucza się:

1)wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych   
w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie  
 decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art.  
 1 pkt 3;

2)wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu  
 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu  
terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) 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;

3)wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3  
ust.1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217,  
2105i 2106) 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, w tym  
 podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w  
rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich  
ponad 10 %wartości zamówienia.

**XV. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia   
w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień   
złożenia następujących dokumentów:

1) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zwartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, według wzoru, zamieszczonego w Załączniku nr 3 w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.

2) dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu,  
wymienionych w rozdziale XVI ust. 1.4.

3) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji  
o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie  
wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do  
 rejestru lub ewidencji.

4) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2 powyżej Wykonawca składa:

a. dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty te winny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

b. jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w ppkt a), zastępuje się je 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. Dokumenty te winny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

2. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który **polega na zdolnościach podmiotów** udostępniających zasoby na zasadach określonych wart. 118 ust.1 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2 powyżej.

3. Zamawiający żąda od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) przedstawienia w odniesieniu do każdego z Wykonawców dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2 powyżej.

4. Z zastrzeżeniem, iż Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty 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 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

UWAGA: Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 5 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.

7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby 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.

8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6 powyżej, dokonuje w przypadku:

1) 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;

2) innych dokumentów–odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

3) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby –odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

4) pełnomocnictwa –mocodawca.

5) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

6) Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

7) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

**XVI. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału   
w postępowaniu dotyczące:

1.1zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: wykonawca nie może być w stanie  
upadłości lub likwidacji

1.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,   
o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uzna, warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada uprawnienia do  
 wykonywania działalności pocztowej na terenie całego kraju, na podstawie wpisu do  
 rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji  
Elektronicznej zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U.  
 z 2022 r. poz. 896 ze zm.).

1.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie przewiduje warunku w powyższym zakresie.

1.4 zdolności technicznej lub zawodowej:

**Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca złoży** podmiotowe środki dowodowe na spełnienie warunków udziału w postępowaniu, zawartych w ust. 1 niniejszego rozdziału **tj. wykaz usług pocztowych** wraz z załączeniem dowodów (referencje, poświadczenia, bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz, którego usługi pocztowe zostały wykonane) określające, poziom ich wykonania. Wykaz usług pocztowych zaleca się sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ.

**XVII Sposób obliczenia ceny.**

1. W ofercie należy podać cenę zamówienia, przez którą 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. z 2023 poz. 168). Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia wykonawcy ustalają w ofercie jako cenę zamówienia brutto za całość zamówienia z uwzględnieniem obowiązującego w dniu złożenia oferty podatku VAT. Cena oferty powinna być obliczona w oparciu o SWZ i załączniki do SWZ, w tym zwłaszcza opis przedmiotu zamówienia, a także uzyskaniu wszelkich niezbędnych informacji, które mogą być konieczne do właściwego przygotowania oferty. Cenę oferty należy podać w Formularzu oferty wraz z formularzem cenowym- zał. Nr 1 do SWZ.

2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SWZ, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, jak również wszystkie koszty, opłaty, wydatki wykonawcy, także podatki, w tym podatek od towarów i usług. Wykonawca jest zobowiązany do szczegółowego zapoznania się z przedmiotem zamówienia w celu należytego i rzetelnego obliczenia ceny oferty. Cena oferty brutto winna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie.

3. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania całkowitej ceny brutto za realizację zamówienia (PLN)zgodnie ze sposobem obliczenia ceny wskazanym w Formularzu oferty - zał. Nr 1 do SWZ (uwzględnić wszystkie koszty zamówienia określone w SWZ).

4. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę oferty.

**5. Informacja o obowiązku podatkowym**

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego w Formularzu ofertowym, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium oceny ofert** | **Waga kryterium (w%)** |
| **1** | **Cena** | **60** |
| **2** | **Możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet** | **40** |

* + - 1. Kryterium**: Cena (Ci)**

Ocenie zostanie poddana cena oferty, czyli cena brutto za realizację całego zamówienia, obliczona przez wykonawcę zgodnie z przepisami prawa oraz sposobem obliczania ceny oferty określonym w SWZ, podana w Formularzu ofertowym.

Zastosowany wzór do obliczenia punktowego:

Ci – liczba punktów w kryterium „cena” oferty badanej

Cb – cena oferty badanej

Cmin – cena najniższa spośród złożonych ofert

Ci = Cmin/Cbx 60 pkt

Maksymalnie oferta może otrzymać 60 punktów w ramach kryterium.

2) Kryterium: **Możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet (Gi )**

Za oferowaną możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet – 40 pkt

Za brak w ofercie możliwości śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet – 0 pkt

Brak podania w ofercie możliwości śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych przez internet - oferta otrzyma 0 punktów.

2. Sposób oceny ofert (łączna punktacja):

Suma punktów oferty badanej = Cix + Gix gdzie x jest numerem oferty badanej.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w ust. 1.Ocena łączna oferty stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Zamawiający poinformuje o wyborze oferty na zasadach określonych w ustawie.

3. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji  
elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy, jeżeli zamawiający  
przewiduje aukcję elektroniczną:

Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.

4. W przypadkach określonych w ustawie zamawiający poinformuje o unieważnieniu postępowania.

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

1. Zamawiający zawiera umowę wsprawie zamówienia, z zastrzeżeniem art. 577 ustawy Pzp,   
   w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze  
   najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków  
   komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w innysposób.
2. Zamawiający może zawrzeć́ umowę̨ w sprawie zamówienia przed upływem terminu,   
   o którym mowa w ust. 1 powyżej,jeżeli w postępowaniuo udzielenie zamówienia złożono   
   tylko jedną ofertę.

3. Wykonawca przekaże zamawiającemu informacje niezbędne do zawarcia umowy. Osoby  
reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą  
 dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile  
 umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.Rozliczenie  
 należności pomiędzy zamawiającym a wykonawcą odbywać się będzie w złotych.

4. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie  
 zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia  
 publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

5. Przed podpisaniem umowy wykonawca wskaże zamawiającemu dane osobowe.

6. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy: nie dotyczy

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.**
   * + 1. Środki ochrony prawnej 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.
       2. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
       3. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
       4. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
       5. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

* + - 1. **Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.**
      2. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
      3. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
      4. Odwołanie wnosi się:

1) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, 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 określony w lit. a.

* + - 1. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
      2. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 9 i 10 wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

* + - 1. Jeżeli zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania

* + - 1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
      2. 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.
      3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
      4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1, 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.
      5. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
      6. Skargę może wnieść również Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze

1. **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

W związku z realizacją wymogów 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)(RODO), Burmistrz Miasta Mława informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Mława

z siedzibą ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława, dane kontaktowe: Tel. 23 654 33 82,

e-mail: info@mlawa.pl

2. Inspektor ochrony danych

Inspektorem ochrony danych (IOD)jest: Marcin Kurpiewski. Z inspektorem ochrony danych może się Pani/Pan kontaktować na adres e-mail: iod@mlawa.pl

3. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6. ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie procedur związanych z udzielaniem Zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z poz. zm.), dalej „ustawa Pzp”.

a. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.

b. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres:

1) 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 78

ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

2) dłuższy niż 4 lata, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata; dane osobowe przechowywane są przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego,

3) po okresie, o którym mowa w pkt 1), jeżeli jest to zasadne, do 10 lat.

4. Prawa i obowiązki osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo:

1) dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,

2) do sprostowania (poprawiania) danych,

3) do ograniczenia przetwarzania danych,

4) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym

w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu

podejmowaniu decyzji.

6.Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

1. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Zał. Nr 1 do SWZ -**Formularz oferty wraz wykazem ilościowym przesyłek oraz formularzem  
 cenowym;**

Zał. Nr 2 do SWZ -**Projektowane postanowienia umowy** w sprawie zamówienia publicznego,  
 które zostaną wprowadzone do treści tej umowy;

Zał. Nr 3 do SWZ – **Oświadczenie wykonawcy/****wykonawcy wspólnie ubiegającego się o  
 udzielenie zamówienia** o niepodleganiu wykluczeniu z art. 125 ust.1  
 ustawy wraz z oświadczeniem o braku podstaw wykluczenia z  
 postępowania 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 2023r. poz. 129),oraz o spełnianiu warunków udziału   
 w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego;

Zał. Nr 4 do SWZ – **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia  
 składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp,** dotyczące usług które wykonają poszczególni wykonawcy;

Zał. Nr 5do SWZ **-** Oświadczenie o przynależności/ braku przynależności go grupy kapitałowej;

**z**ał**.** Nr 6 do SWZ – wykaz wykonanych usług. Załączniki do SWZ stanowią część SWZ.