

zatwierdzam:

Radziejowice, dn. 25.11.2021r.

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

nazwa zamówienia publicznego nadana przez zamawiającego:

Świadczenie usług pocztowych w 2022 roku na potrzeby Urzędu Gminy Radziejowice.

WSTĘP

Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego na wykonanie usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia.

Specyfikację Warunków Zamówienia opracowano na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) oraz jej aktów wykonawczych.

Jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej, do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1740) oraz innych przepisów aktualnie obowiązujących.

Spis treści

- I. Definicje i skróty
- II. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania
- III. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
- IV. Tryb udzielenia zamówienia z informacją czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji
- V. Opis przedmiotu zamówienia
- VI. Termin wykonania zamówienia
- VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy
- VIII. Termin związania ofertą
- IX. Podstawy wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu
- X. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia
- XI. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XII. 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 i osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami
- XIII. Opis sposobu przygotowania oferty
- XIV. Sposób oraz termin składania ofert
- XV. Termin otwarcia ofert
- XVI. Sposób obliczenia ceny
- XVII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XIX. Wymagania dotyczące podwykonawstwa
- XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy
- XXI. Pozostałe informacje oraz wymagania zamawiającego
- XXII. Załączniki do SWZ

I. DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenia i skróty używane w Specyfikacji Warunków Zamówienia oznaczają:

1. **postępowanie o udzielenie zamówienia** – postępowanie wszczynane przez zamieszczenie ogłoszenia, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo jego unieważnieniem, z tym że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego nie stanowi czynności w tym postępowaniu,
2. **zamawiający** – Gmina Radziejowice,
3. **wykonawca** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
4. **dokumenty zamówienia** - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez zamawiającego lub dokumenty, do których zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym specyfikacja warunków zamówienia.
5. **SWZ** – Specyfikacja Warunków Zamówienia,
6. **Prawo zamówień publicznych** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwana dalej „ustawą Pzp”,
7. **oferta** – oświadczenie wykonawcy wyrażone w formularzu ofertowym, będące jednostronnym zobowiązaniem wykonawcy do wykonania oznaczonego świadczenia na rzecz zamawiającego oraz wszystkie inne dokumenty, które wykonawca przedłożył wraz z formularzem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ogłoszonego przez zamawiającego,
8. **pisemność** – należy przez to rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
9. **cyfrowe odwzorowanie** - należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału,
10. **forma elektroniczna** - należy przez to rozumieć dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. **postać elektroniczna** - należy przez to rozumieć dokumenty opatrzone podpisem zaufanym (*ePUAP*) lub podpisem osobistym (*e-dowód osobisty*)
12. **udzielenie zamówienia** - należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego,
13. **cena** – należy przez to 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), nawet jeżeli jest płaconą na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą,
14. **umowa o podwykonawstwo** – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, zawartą między wykonawcą a podwykonawcą, na mocy której odpowiednio podwykonawca zobowiązuje się wykonać część zamówienia,
15. **usługi** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Gmina Radziejowice

adres: 96-325 Radziejowice, ul. Kubickiego 10

tel. 46 857 71 71

adres poczty elektronicznej: urząd@radziejowice.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

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

SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Zamawiający będzie udostępniał na stronie internetowej BIP Zamawiającego: <https://bip.radziejowice.pl/>

IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA Z INFORMACJĄ CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI

1. Usługi w trybie procedury podstawowej wariant 1, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. ustawy Pzp oraz jej aktów wykonawczych – zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości zamówienia wyrażonej w złotych, która jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek krajowych, zagranicznych, rejestrowanych i nierejestrowanych oraz dostarczanie i odbiór przesyłek do i z siedziby zamawiającego w tym doręczaniu zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu przesyłki a także zwrot do zamawiającego przesyłek pocztowych niedoręczonych odbiorcy, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Uzasadnienie: Przedmiot zamówienia z uwagi na jego rodzaj, zakres, specyfikę, stopień skomplikowania oraz planowany sposób realizacji wymaga spójności. Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem niepodzielnym. Ze względów technologicznych i wykonawczych oraz racjonalnego wydatkowania środków publicznych nie ma możliwości podzielenia tego zamówienia na części. Podział zamówienia na części groziłby ograniczeniem konkurencji albo nadmiernymi kosztami realizacji zamówienia związaną z potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców. Ponadto, zgodnie z wiedzą zamawiającego, zamówienia tego typu świadczone są przez wyspecjalizowane w tym kierunku firmy. Brak podziału zamówienia na części nie wpływa negatywnie na konkurencyjność postępowania z uwagi na istnienie na rynku podmiotów zdolnych realizować usługi pocztowe jako całość przedsięwzięcia, bez sztucznego podziału takiej usługi na mniejsze elementy.
4. **Wyjaśnienia treści SWZ:**
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

- 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 4 ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 4 ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 5) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 6) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 7) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a treścią wyjaśnień, udzielonych odpowiedzi lub zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść zawierającą późniejsze oświadczenie zamawiającego.

5. Zmiana treści SWZ:

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 2) W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
- 3) Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
- 4) W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

6. Określenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64 110000-0 - Usługi pocztowe

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie od dnia 03.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

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

Zamawiający w załączniku nr 5 do SWZ określił postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy z Wykonawcą.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem jest dzień, w którym upływa termin składania ofert tj. do dnia 01.01.2022 r.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp;

- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
2. Wykonawca spełni warunki, o których mowa w pkt 1 ppkt 2 w zakresie posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów w następujących okolicznościach: jeżeli wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) lub posiada ważne uprawnienia wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawniające do wykonywania w/w. działalności.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia spełnią warunek, o którym mowa w pkt 2 powyżej, dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt 4 powyżej, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
6. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
7. Jeżeli wobec wykonawcy, o którym mowa w pkt 6, zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczeń potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 i 2, zamawiający dokonuje ponownego badania i oceny ofert pozostałych wykonawców, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
8. Ocena spełniania warunków zostanie dokonana metodą *spełnia/nie spełnia* na podstawie przedłożonych przez wykonawcę oświadczeń i dokumentów.

X. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załącznikach nr 3 i 4 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IX pkt 1 ppkt 1 i 2 SWZ, odpowiednio na dzień składania ofert, stanowią dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt 1 powyżej, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, przedmiot zamówienia będzie wykonywał wykonawca posiadający uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.
4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 1 powyżej, także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu przedstawia oświadczenia, o których mowa w pkt 1 powyżej na żądanie zamawiającego lub przedstawia podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
6. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających okoliczności, o których mowa w rozdziale IX pkt 1 ppkt 2 SWZ.
7. Zamawiający będzie żądał następujących dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w rozdziale IX pkt 2 SWZ: Zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) lub ważne zaświadczenie wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawniające do wykonywania w/w działalności.
8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacjom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
9. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
10. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniach, o których mowa pkt 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

2. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XII. 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 I OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach roboczych i godzinach:
pon. 08:00-18:00 wt.-czw. 08:00-16:00 pt. 08:00-14:00
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie i niniejszej SWZ, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, ofertę, oświadczenia, o których mowa w rozdziale X pkt 1 – 2 i pkt 4-5 SWZ oraz dokumenty o których mowa w rozdziale X pkt 7 SWZ, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Składanie ofert, oświadczeń, o których mowa w rozdziale X pkt 1 – 2 i pkt 4-5 SWZ oraz dokumenty o których mowa w rozdziale X pkt 7 SWZ, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby, odbywać się będzie za pomocą środków komunikacji elektronicznej przy użyciu miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
5. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> zamawiający podejmował będzie działania określone w art. 128 ustawy Pzp i art. 274 ustawy Pzp.
6. Pozostałe informacje, dokumenty i komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż wskazanych powyżej) odbywać się będzie elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal lub przy użyciu poczty elektronicznej.
7. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane przy użyciu poczty elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Przesłanie dokumentu e-mailem bez względu na włączenie czy wyłączenie opcji potwierdzenia uznane będzie, jako dokonane, tj. wysłane i otrzymane w tej samej chwili, w przypadku gdy nadawca informacji nie otrzyma informacji zwrotnej o błędach.
8. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” dostępnego na ePUAP jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 10 adres email.
9. Zamawiający dopuszcza w postępowaniu także komunikację ustną w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia –przez telefon z osobą uprawnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego.

10. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami:

Dorota Jakubowska, e-mail: zamowienia.publiczne@radziejowice.pl, tel. 46 854 30 13

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta wykonawcy musi być sporządzona w całości w języku polskim. Wszystkie dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym, wykonawca zobowiązany jest przekazać wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w SWZ i dokumentach zamówienia.

5. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do SWZ oraz formularz kalkulacyjny stanowiący załącznik nr 6 do SWZ. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
6. Do formularza ofertowego Wykonawca załącza odpowiednie oświadczenia, o których mowa w rozdziale X pkt 1 – 2.
7. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej SWZ.
8. Formularz oferty, oświadczenia, o których mowa w rozdziale X pkt 1 – 2 i pkt 4-5 SWZ, dokumenty o których mowa w rozdziale X pkt 7 SWZ, pełnomocnictwo, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, sporządza się i przekazuje w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r poz. 346 t.j.) **Zaleca się sporządzenie w/w dokumentów z wykorzystaniem formatów: pdf, doc, xls, jpg (jpeg) ze szczególnym wskazaniem na format danych pdf.**
Dokumenty złożone w plikach .rar .gif .bmp .numbers .pages. zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
9. Formularz oferty, oświadczenia, o których mowa w rozdziale X pkt 1 – 2 SWZ oraz dokumenty o których mowa w rozdziale X pkt 7 SWZ muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.¹
10. Upoważnienie dla osoby lub osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub dokumentów, do których zamawiający ma swobodny dostęp. W przypadku gdy ofertę podpisuje osoba lub osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów załączonych do oferty lub dokumentów, do których zamawiający ma swobodny dostęp, wymaga się, aby wykonawca dołączył do oferty stosowne pełnomocnictwo.
11. Szczegółowy sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych, w tym m.in. cyfrowego odwzorowania dokumentów wystawionych w formie papierowej i sposobów ich poświadczenia, dokumentów wystawionych przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, został określony i musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
12. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem

¹ https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0016/47401/Jak-nalezy-podpisac-oferte-w-postaci-elektronicznej.pdf

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

13. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, **zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), **wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.**

14. Oferty składane wspólnie.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

1) W przypadku, o którym mowa powyżej w pkt 14, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2) Pełnomocnictwo winno określać w szczególności:

- a) przedmiot postępowania, którego dotyczy,
- b) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- c) pełnomocnika,
- d) zakres umocowania pełnomocnika.

3) Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 14 zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

15. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu

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

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 03.12.2021 r. do godz. 11:30

2. Składanie ofert, oświadczeń, o których mowa w rozdziale X pkt 1 – 2 i pkt 4-5 SWZ oraz dokumenty o których mowa w rozdziale X pkt 7-8 SWZ, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby, odbywać się będzie pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przy użyciu miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.

3. Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna ani aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym.

4. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl

5. Aby zaszyfrować ofertę Wykonawca musi na stronie miniPortalu wybrać w górnym menu opcję „Postępowania”, następnie na liście wszystkich postępowań wybrać to, do którego chce złożyć ofertę i wejść w jego szczegóły.

6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.

8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
9. Za datę przekazania oferty, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
10. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
11. Formularz oferty wraz z plikami stanowiącymi ofertę należy skompresować do jednego pliku archiwum (.zip, 7z).
12. Szczegółowy sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
14. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
15. Wykonawca musi pamiętać, że aplikacja do szyfrowania może przyjąć wyłącznie jeden plik, dlatego należy mieć na uwadze, że każdy złożony plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem po czym wszystkie należy zapisać jako archiwum w formacie (.zip, 7z). Dopiero tak przygotowaną całość można zaszyfrować przy użyciu dedykowanej aplikacji.
16. Powyższe oznacza, że przy podpisywaniu plików archiwum w formacie (.zip, 7z). możliwe jest zastosowanie wyłącznie zewnętrznej ścieżki podpisu, co skutkuje pojawieniem się dodatkowego pliku. W takim przypadku nie będzie możliwe wczytanie obu plików do aplikacji szyfrującej. Zatem należy postąpić jak w zdaniu pierwszym.
17. Wykonawca musi również pamiętać aby nie zastosował podwójnego szyfrowania ofert oraz plików towarzyszących. Zamawiający w takich sytuacjach nie będzie miał możliwości ich otwarcia (odszyfrowania).

XV. TERMIN OTWARCIA OFERT

- 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 03.12.2021 r., o godzinie 12:00**
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji miniPortal.
3. W przypadku awarii portalu miniPortal, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach

XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena wykonania zamówienia musi obejmować wszystkie elementy składowe, za wykonanie których zamawiający jest zobowiązany wykonawcy zapłacić, w tym również podatek VAT, ponadto musi zwierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z zapisów SWZ i załączników do SWZ.
2. Cenę należy podać w złotych polskich – brutto z wydzieleniem wartości podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do pełnego grosza.
3. Obowiązującą formą wynagrodzenia będzie wynagrodzenie kosztorysowe na podstawie zestawienia wykonanych prac i poniesionych kosztów
4. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie zakresu prac określonych w niniejszej SWZ oraz dokumentach zamówienia.
5. Zamawiający poprawi m.in. następujące omyłki w obliczeniu ceny:
 - 1) Podstawą do poprawienia omyłki rachunkowej na podstawie cen jednostkowych będzie formularz kalkulacyjny (załącznik nr 6 do SWZ). Jeżeli łączna cena nie odpowiada sumie cen jednostkowych lub iloczynowi cen jednostkowych i jednostkom miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto wyrażoną za pomocą cyfr,
 - 2) Przyjmuje się za prawidłową stawkę podatku VAT określoną w formularzu ofertowym w %
 - 3) W przypadku braku podania jakiejkolwiek wartości liczbowej w którejkolwiek pozycji w formularzu kalkulacyjnym zamawiający uzna to za brak wyceny i wycenienie całości przedmiotu zamówienia w sposób niezgodny z SWZ.
6. Warunki płatności zostały szczegółowo opisane w postanowieniach do umowy, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SWZ.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w pkt 7 powyżej, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Łączna cena wykonania zamówienia brutto – waga = 100%,

wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt;

pozostałe oferty będą oceniane wg wzoru:

$$K_1 = (C_{\min} : C_x) \times 100 \text{ pkt}$$

K_1 – ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium cena,

$C_{\min}$ – najniższa cena wykonania zamówienia,

C_x – cena oferty badanej.

Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

2. Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.
3. Oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska najwyższą sumę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej <http://bip.radziejowice.pl>
4. Wykonawca zobowiązany będzie zawrzeć umowę w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu.
5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem 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 inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 5, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
7. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
3. W przypadku zamówień na usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć usług.

4. Zamawiający może żądać informacji, o których mowa w pkt 3:
 - 1) w przypadku zamówień na usługi inne niż dotyczące usług, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego lub
 - 2) dotyczących dalszych podwykonawców, lub
 - 3) dotyczących dostawców uczestniczących w wykonaniu zamówienia na usługi.
5. Jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp 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. 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 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
4. 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.
5. 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.

XXI. POZOSTAŁE INFORMACJE ORAZ WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Załącznik nr 1 – Formularz oferty;

Załącznik nr 2 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik nr 3 – Formularz oświadczenia o braku podstaw wykluczenia;
Załącznik nr 4 – Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
Załącznik nr 5 – Postanowienia do umowy
Załącznik nr 6 – Formularz kalkulacyjny