**Znak postępowania: IMP.272.2.12.2021**

**specyfikacja warunków zamówienia**

**ZamawiającY:**

**POWIAT STALOWOWOLSKI**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – dalej ustawą Pzp na zadanie pn.

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W STALOWEJ WOLI PRZY UL. PODLEŚNEJ 15".**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**

**Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: https://miniportal.uzp.gov.pl oraz platformy dostępnej pod adresem: https://epuap.gov.pl/wps/portal**

Stalowa Wola, ….11.2021 r.

Zatwierdzam:

Starosta Stalowowolski

Janusz Zarzeczny

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

**1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Powiat Stalowowolski

ul. Podleśna 15, 37 – 450 Stalowa Wola

tel.: **15 643 – 37 – 09**

NIP: **865-256- 54-94**

Adres e-mail*:* **mienie@stalowowolski.pl**

Znak postępowania: IMP.272.2.12.2021, w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą**: bip.stalowowolski.pl**

Godziny pracy: **7.30 – 15.30** od poniedziałku do piątku.

**2. Informacje o procedurze, tryb udzielenia zamówienia**

**2.1** Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, aktami wykonawczymi do ustawy Pzp oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną w dalszej części SWZ.

**2.2** Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszeniu treści oferty.

**2.3** Wartość zamówienia wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro.

**2.4** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych z uwagi na jednorodność przedmiotu zamówienia. Zapewniona zostaje w ten sposób jednolitość świadczenia oraz zwiększa się odpowiedzialność wykonawcy za rezultat końcowy. Podział zamówienia na części oznaczałby znaczący wzrost zaangażowania Zamawiającego do nadzoru i koordynacji nad realizacją zamówień oraz generowałby dodatkowy, niepotrzebny wzrost kosztów u Zamawiającego.

**2.5** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**II. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

**1.** Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

**2.** Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Zamawiający zaleca format .pdf. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**3.** Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP dostępnej pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: mienie@stalowowolski.pl

**4.** Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.

**5.** Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów 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).

**6.** Zgodnie z art. 67 ustawy Pzp, Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:

W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

* specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
* format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
* oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
* integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.

System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

* Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0
* Mozilla Firefox od wersji 15
* Google Chrome od wersji 20
* Microsoft Edge

**7.** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

**8.** Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

**9.** Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ – **załącznik nr 5 do SWZ**. Dane postępowania można wyszukać również na liście wszystkich postępowań lub na stronie głównej z zakładki Postępowania.

**10.** Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Klaudia Marczak, tel. 15 643 36 27;

Alicja Mach, tel. 15 643 36 06

**11.** W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem przedmiotowego postępowania.

**12. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków):**

**1)** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP **wybierając jako nazwę odbiorcy Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli** oraz udostępnionego przez miniPortal.

**2)** Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w ust. 3. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

**13.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

**14.** 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.**

**15.** Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 14, przedłuża termin składania odpowiednio ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 14, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

**16.** Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 15, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Przedmiot zamówienia:**

KOD CPV: 64110000– usługi pocztowe

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowie i paczki pocztowe) oraz ich ewentualnych zwrotów okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2023 r. Usługa będzie świadczona na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa,
w szczególności na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. Wykonawca zobowiązany jest również do stałego odbioru przesyłek i zwrotów przesyłek z kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli.

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe
o wadze do 2000 g (FORMAT S,M,L):
2. zwykłe ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
3. zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
4. polecone ekonomiczne - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
5. polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
6. polecone za potwierdzeniem odbioru – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
7. polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
8. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego,
9. zwrot przesyłki pocztowej rejestrowanej bez potwierdzenia odbioru,
10. zwrot przesyłki pocztowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru.

 **FORMAT S** – do 500 g to przesyłka listowa o wymiarach:

 1) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

2) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

 **FORMAT M** – do 1000 g to przesyłka listowa o wymiarach:

 1) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

 2) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokość 230 mm.

 **FORMAT L** – do 2000 g to przesyłka

 1) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

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

 Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

1. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe
o wadze do 10.000g (gabaryty A i B)
	1. ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
	2. priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
	3. paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
	4. za zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne
	i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

 **Gabaryt A** – ta paczka pocztowa o wymiarach:

 1) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

 2) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

 **Gabaryt B** – to paczka pocztowa o wymiarach:

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

 2) maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3. Przez przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym rozumie się przesyłki wysyłane do państw Europy oraz spoza Europy (Strefa A,B,C,D).

4. Wykonawca zobowiązany jest do stałego odbioru przesyłek pocztowych z kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli, przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek odbywał się będzie w każdy dzień roboczy (5 dni w tygodniu) od poniedziałku do piątku, pomiędzy godz. 14.00 a 14.30. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do w/w godziny, ich nadanie następować będzie w tym samym dniu. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na następny dzień roboczy w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przekazanych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.

5. Wykonawca zobowiązany jest do stałego dostarczania przesyłek pocztowych i ewentualnych zwrotów do kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli w dni robocze od poniedziałku do piątku do godz. 10.00.

6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia zgodnie z miejscem przeznaczenia.

7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości oraz powinno uniemożliwić uszkodzenie przesyłki w czasie jej przemieszczania.

8. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

9. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę n/w wymogów ustawowych w odniesieniu do przesyłek zawierających dokumenty urzędowe, w zakresie:

1. skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. art. 57 §5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (tj. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoczesne z wniesieniem go do sądu), art. 12 § 6 pkt. 2 – Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.)
2. skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe/potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego.

10. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczania i doręczania, a w przypadku przesyłek rejestrowanych, chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.

11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek dla przesyłek rejestrowanych) określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru) oraz nadruku, (pieczątki), zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej. Znak opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana przez Zamawiającego według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę. Z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym zamawiający zawrze umowę w wyniku niniejszego ogłoszenia.

12. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek, nadawania ich w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:

 a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

 b) dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia własnym środkiem transportu, do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki w Stalowej Woli przesyłki (listu lub paczki) w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych godzinach niż wskazane w pkt. 4, jednak w godzinach pracy wskazanej placówki.

14. Zamawiający korzysta z elektronicznej formy książki nadawczej. Zamawiający będzie używał wzorów druków zwrotnego potwierdzenia odbioru adekwatnych do wybranego rodzaju postępowania zaproponowanych przez Wykonawcę.

15. Wykonawca doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub siedzibie prowadzonej firmy, która jest jednocześnie miejscem pracy. Pisma mogą być również doręczone w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma we wskazany wyżej sposób, a także gdy zachodzi konieczna potrzeba korespondencji, Wykonawca doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli te osoby podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej, lub gdy nie jest to możliwe, w drzwiach mieszkania. Wykonawca doręcza pisma osobom fizycznym w trybie przewidzianym dla danego rodzaju postępowania, zgodnie ze stosowną Ustawą.

16. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki, ze wskazaniem gdzie i kiedy można odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

17. W formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu, zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości przesyłek w skali 24 miesięcy. Wskazane w tabeli ilości i rodzaje są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania min. 60% podanych ilości przesyłek ogółem.

18. Nie wyszczególnione w formularzu cenowym, rodzaje przesyłek oraz ich zwroty będą rozliczane w oparciu o regulamin świadczenia usług pocztowych wybranego Wykonawcy oraz zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.

19. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania lub karę umowną, zgodnie z przepisami Rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) i postanowieniami umowy.

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin wykonania zamówienia**: Umowa zostanie zawarta na okres 24 miesięcy.**

**V. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**1.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp t.j:

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](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(258)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w [art. 189a](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(189(a))&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w [art. 228-230a](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(228)&cm=DOCUMENT), [art. 250a](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(250(a))&cm=DOCUMENT) 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](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(165(a))&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w [art. 299](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(299)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w [art. 115 § 20](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(115)par(20)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w [art. 9 ust. 2](https://sip.lex.pl/#/document/17896506?unitId=art(9)ust(2)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w [art. 296-307](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(296)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w [art. 286](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(286)&cm=DOCUMENT) Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w [art. 270-277d](https://sip.lex.pl/#/document/16798683?unitId=art(270)&cm=DOCUMENT) 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 spółki w 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu 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 się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, 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](https://sip.lex.pl/#/document/17337528?cm=DOCUMENT) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/17337528?cm=DOCUMENT) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp).

2.W odniesieniu do warunków, o których mowa w pkt 1, Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada aktualne uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ustawą Prawo pocztowe.

**VII. DOKUMENTY, OŚWIADCZENIA LUB PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

**1.** Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;

**2.** Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**3.** Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

**4.** Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

**1)** Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 3 do SWZ**;

**2)** Dokument potwierdzający, że wykonawca uprawniony jest do świadczenia usług pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ustawą Prawo pocztowe.

**5. *Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli***:

1) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

**6.** Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

**7.** W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia 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.

**VIII. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

**IX. PODWYKONAWCY**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

2.Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

**X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **07.01.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku przedłużenia terminu na składanie ofert, Zamawiający wskaże nowy termin związania ofertą, a informacja o zmienionym terminie zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**XI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**1.** Wykonawca składa ofertę **za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu**.

**2.** Ofertę należy złożyć **do dnia 09.12.2021 r. do godziny 9:00**.

**3.** O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.

**4.** Numer ogłoszenia opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych:

2021/BZP 00291547/01 z dnia 30.11.2021 r.

**5. Zamawiający informuję, że ofertę należy złożyć poprzez formularz do złożenia oferty na platformie ePUAP wybierając nazwę odbiorcy: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli.**

**6.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.12.2021 r. o godzinie 10:00**.

**7.** Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.

**8.** W przypadku awarii systemu, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**9.** Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**10.** Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zgodnie z art. 222 ust. 5, 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.

**XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

**1.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**2.** Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

**3.** Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ – oryginał podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

**1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ** – załącznik nr 2 – *w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*;

**2)** dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie **pełnomocnictwa** (jeżeli dotyczy) – *w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*;

**3) Oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy składający ofertę wspólnie –** Załącznik nr 6(jeżeli dotyczy) – *w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*;

**4.** Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

**Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.**

**5.** Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

**6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**7.** Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

**8.** Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**9.** W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie ePUAP i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>

**10.** Wykonawca składa ofertę o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, dalej „wniosek” za pośrednictwem ***„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”***dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. **W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.**

**11**. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w ***„Instrukcji użytkownika”***, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

**12.** Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz.1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia ***„Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”*** a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

**13.** Do ofert należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym w SWZ, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.

**14.** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

**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.

**17**. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

**18.** Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

**1.** Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia - koszty usługi zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**

**2.** Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).

**3.**  Niedopuszczalne jest podawanie prowizji i opłat wariantowo, które uniemożliwiłoby porównanie cen.

**4.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji innych niż określone w formularzu ofertowym.

**5.** Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym. Jeżeli wykonawca nie pobiera opłaty za daną usługę, powinien wpisać „0”.

**6**. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

7. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty, rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

**8.** Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia. Nie dopuszcza się wariantowości cen.

9. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**10.** Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

**11.** Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczy. W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.

**12.** Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.

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

**1.** Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**1) Cena** - waga kryterium 100%;

**Cena - koszt obsługi:**

 najniższa cena ofertowa brutto

Liczba punktów = ------------------------------------------------------------- x 100

 cena oferty badanej brutto

**2.** Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

**3.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

**4.** Kryterium ceny zostało zastosowane jako jedyne kryterium ceny ofert, gdyż przedmiot zamówienia ma ustalone standardy jakościowe. Standardy jakościowe zostały opisane w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemu elektroenergetycznego z dnia 4 maja 2007 r. (Dz.U. 2007 Nr 93, poz. 623 ze zm.)

**5.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.

6. Zamawiający poprawia w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOEPŁENIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**1.** Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

**2.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

**3.** W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**4.** Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**XVI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

**Nie dotyczy**

**XVII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

**1.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.**

**2.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców – **załącznik nr 2 do SWZ**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**3.** Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2, jest spełniony, 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.

**4.** W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – **załącznik nr 6 do SWZ.**

**5.** Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**6.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

## Umowę przygotowuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym na podstawie niżej wymienionych postanowień umowy:

1. Rozliczenia finansowe między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania min. 60% ilości przesyłek ogółem, wykazanych w formularzu cenowym, będącym załącznikiem do SWZ. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Faktury VAT będą wystawiane na: Powiat Stalowowolski, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola, NIP: 865 25 65 494.
4. Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 50 zł za każdy udokumentowany przypadek, chyba że Wykonawca udowodni zamawiającemu, że nie ponosi odpowiedzialności za powstałe opóźnienie.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy:

- w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;

- jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455,

b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108,

c)Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy w każdym czasie na zasadach określonych w ustawie – Kodeks cywilny, w szczególności jeżeli:

a) Wykonawca nie rozpoczął realizacji usług wynikających z Umowy, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego w terminie 5 dni od doręczenia wezwania – w tym przypadku wypowiedzenie ma skutek natychmiastowy,

b) Wykonawca przerwał realizację wykonania usług i przerwa trwa dłużej niż 3 dni robocze – w tym przypadku okres wypowiedzenia wynosi 30 dni,

c) Wykonawca utracił prawo wykonywania działalności gospodarczej w zakresie wykonywania działalności pocztowej i został skreślony z rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z ustawą – Prawo pocztowe – w tym przypadku wypowiedzenie ma skutek natychmiastowy liczony od momentu wykreślenia z rejestru operatorów pocztowych.

1. Wierzytelność wynikająca z Umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.
2. Usługi pocztowe objęte niniejszym postępowaniem realizowane będą z uwzględnieniem regulaminu świadczenia usług Wykonawcy, z tym, że postanowienia tego regulaminusprzeczne lub nie dające się pogodzić z istotnymi postanowieniami umowy nie będą miały zastosowania.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz dopuszcza możliwość zmiany zawartej Umowy, w zakresie:
4. Cen jednostkowych przesyłek i usług w wyniku zmiany cenników zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
5. Cen usług nie będących usługami powszechnymi, związanymi ze zmianami:
6. Stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
7. Wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177) – wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia,
8. Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu luz wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany , przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienia na rzecz Zamawiającego, jeżeli zmiany będą miały wpływ na koszt wykonania przez Wykonawcę,
9. Zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych , o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 z 2019 r. poz. 1074 i 1572) – jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
10. Ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia tj. wzrostu lub obniżenia względem ceny lub kosztu dla wynagrodzenia ofertowego, w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych określonych przez GUS, dotyczący cen wpływających na realizacje przedmiotu usługi.

3. Kwota wynagrodzenia wykonawcy z tytułu realizacji Umowy może być zmieniana o wartość zmian, o których mowa w ust.2 pkt.1. Ceny jednostkowe zaoferowane w ofercie mogą ulec zmianie w wyniku zmiany cenników zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o zmianie cen z miesięcznym wyprzedzeniem i szczegółowo wskazać zmiany cen w stosunku do cen jednostkowych usług wyspecyfikowanych w formularzu oferty.

4. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy może być zmieniona o wartość zmian, o których mowa w ust.2 pkt. 2) a) – d) o ile zmiany te będą miały wpływ na realizację zamówienia i w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie Strona Umowy zwróci się do drugiej Strony z udokumentowanym wnioskiem o wprowadzenia zmiany wynagrodzenia. Zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy należy rozumieć jako możliwość zarówno jego zwiększenia, jak i zmniejszenia. Waloryzacja będzie należała od wykazania przez Wykonawcę wpływu zmian ustawodawstwa na koszt wykonywania zamówienia.

5. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy może być zmieniana o wartość zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 2 e) z zastrzeżeniem, że pierwsza waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Strona wnioskująca o zmianę wynagrodzenia dokona wyliczenia zmian cen jednostkowych i różnic po waloryzacji. Strony dopuszczają waloryzację, jeżeli zmiana wskaźnika cen przekroczy 5% w stosunku do wielkości wskaźnika liczonego od dnia upływu terminu składania ofert. Wzrost liczony jest wyłącznie w stosunku do zakresu pozostającego do wykonania po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione na podstawie postanowień zawartych w niniejszym punkcie, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: przedmiotem umowy są usługi i okres obowiązywania umowy przekracza 12 miesięcy. Zamawiający dopuszcza zwiększenie wynagrodzenia max o 10 %.

6. Waloryzowane wynagrodzenie umowne będzie obowiązywać od daty podpisania Aneksu do umowy.

7. Całkowita łączna odpowiedzialność Strony z tytułu kar umownych w związku z umową jest ograniczona do wartości 20% całkowitego wynagrodzenia zaoferowanego przez Wykonawcę w formularzu oferty.

1. Umowa zostanie zawarta na okres: od dnia 01.01.2022 r. do 31.12.2023 r.
2. Wykonawca oświadczy, że figuruje w wykazie podmiotów (tzw. biała lista), o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.
3. Wykonawca oświadczy, że posiada konto rozliczeniowe do stosowania mechanizmu podzielonej płatności, zawarte w wykazie o którym mowa w pkt 5.
4. Wykonawca zobowiążę się do poinformowania Zamawiającego, w formie pisemnej, o każdej zmianie rachunku, o którym mowa w pkt. 6 w terminie 5 dni od dnia zmiany, pod rygorem wstrzymania płatności przez Zamawiającego.
5. Opracowanie projektu Umowy leży po stronie Wykonawcy i winno nastąpić niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty przez Zamawiającego. Projekt Umowy opracowany przez Wykonawcę podlega akceptacji przez Zamawiającego. Wytyczne do jej opracowania znajdują się w niniejszym ogłoszeniu.

**XIX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Stalowowolski, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola, tel.: 15 643 37 09, fax: 15 643 36 02, e - mail: powiat@stalowowolski.pl;

2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola jest Pani Magdalena Sołtys-Kurek, tel.: 15 643 36 35, e-mail: abi@stalowowolski.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b,c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15”;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp oraz podmioty którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

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

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

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

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

**1.** Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

**2.** Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

**3.** Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

**4.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**5.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

**6.** Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

**7.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

**8.** Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

**9.** W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

**10.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

**11.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

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

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy – wzór.

2. Załącznik nr 2 Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

3. Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

4. Załącznik nr 4 Formularz cenowy

5. Załącznik nr 5 ID postępowania nadany przez miniPortal oraz link do postępowania na miniPortalu.

6. Załącznik nr 6 Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.