

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- dalej zwana „SWZ”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - dalej zwane „postępowaniem” - jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm), dalej zwanej „ustawą Pzp”.

Nazwa przedmiotu zamówienia:

„Sukcesywna dostawa warzyw i owoców świeżych oraz warzyw kiszonek do SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego „Bristol” MSWiA w Kudowie-Zdroju”

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

Zgodnie z § 5 rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415 i z 2023 r. poz. 1824) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

Oznaczenie sprawy:

Numer referencyjny: ZP-2374/09/DŻ/2026

KUDOWA-ZDRÓJ

Spis treści:

ROZDZIAŁ I. Nazwa oraz adres zamawiającego.	3
ROZDZIAŁ II. Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie:	3
ROZDZIAŁ III. Tryb udzielenia zamówienia.....	3
ROZDZIAŁ IV. Opis przedmiotu zamówienia.....	3
ROZDZIAŁ V. Termin wykonania zamówienia.....	4
ROZDZIAŁ VI. Podstawy wykluczenia.	4
ROZDZIAŁ VII. Warunki udziału w postępowaniu.....	5
ROZDZIAŁ VIII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.	8
ROZDZIAŁ IX. Opis sposobu obliczenia ceny.....	10
ROZDZIAŁ X. Opis przygotowania, złożenia i wycofania oferty.....	10
ROZDZIAŁ XI. Komunikacja w postępowaniu.	14
ROZDZIAŁ XII. Badanie, ocena ofert i opis kryteriów.	16
ROZDZIAŁ XIII. Wyjaśnienie i zmiana zapisów w SWZ.	17
ROZDZIAŁ XIV. Termin związania ofertą oraz jego przedłużenie.	17
ROZDZIAŁ XV. Termin i sposób składania ofert.....	18
ROZDZIAŁ XVI. Termin i sposób otwarcia ofert.....	18
ROZDZIAŁ XVII. Wzór umowy.....	18
ROZDZIAŁ XVIII. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty.....	18
ROZDZIAŁ XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	19
ROZDZIAŁ XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.....	19
ROZDZIAŁ XX. Obowiązki w zakresie RODO.....	20
ROZDZIAŁ XXI. Lista załączników.....	20

ROZDZIAŁ I. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sanatorium Uzdrowskie „Bristol”
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Kudowie-Zdroju
Ul. Okrzei 1, 57-350 Kudowa-Zdrój
NIP 883-14-22-340 REGON 890450627, tel. 74 63 26 116, fax. 74 86 61 203,
www.sankud.pl mail: sekretariat@sankud.pl

ROZDZIAŁ II. Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie:

1. Postępowanie prowadzone jest na platformie E-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-2d342a0a-65f0-483c-a139-ee119e0a04a8>

ROZDZIAŁ III. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Tryb podstawowy bez negocjacji. Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji (**art. 275 pkt 1 ustawy Pzp**).
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Uzasadnienie braku podziału na części:
Nie przewiduje się podziału zamówienia na części z uwagi na fakt, iż zamówienie może realizować jeden wykonawca, a podział przedmiotu zamówienia nie poszerzy kręgu wykonawców, a tym samym nie poprawi konkurencyjności zamówienia. Postawione w postępowaniu wymagania nie ograniczają dostępu do zamówienia małym i średnim przedsiębiorcom. Dodatkowo zamówienie to jest podzielone na trzy części z których każda jest osobnym zamówieniem.
3. Zamówienie prowadzone jest **w trzech częściach**, z których każda jest osobnym postępowaniem.
4. SWZ dotyczy **drugiej** (b) części zamówienia.

ROZDZIAŁ IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Opis przedmiotu Zamówienia:
 - 1) sukcesywna dostawa **warzyw i owoców świeżych oraz warzyw kiszonych** do SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskiego „Bristol” MSWiA w Kudowie-Zdroju;
 - 2) szczegółowy opis zamówienia zawiera formularz cenowy zał. nr 2 do SWZ.
2. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:
Główny (CPV: 03200000-3 – zboża ziemniaki, warzywa, owoce i orzechy
(CPV: 03212100-1) - ziemniaki
(CPV: 03221000-6) - warzywa
(CPV: 03222000-3) - owoce
(CPV: 15331142-4) - kapusta przetworzona
(CPV: 15331000-7) - warzywa przetworzone
3. Zamawiający wymaga, aby dostarczane produkty:
 - 1) odpowiadały wymogom określonym w ustawie z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1688 z późn. zm.);
 - 2) odpowiadały wymogom określonym w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2132);
 - 3) były w początkowym okresie terminu przydatności do spożycia (dotyczy warzyw kiszonych i paczkowanych).
4. Dostawy zamówionych produktów będą realizowane do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, dwa razy w tygodniu (wtorek i piątek), w godzinach 7:30 – 10:00.
5. Terminy dostaw nie mogą ulec zmianie.

6. W przypadku gdy, termin dostawy wypada na dzień świąteczny, to Wykonawca ma obowiązek, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, ustalić z Zamawiającym nowy termin dostawy. Wykonawca ma obowiązek zrealizować przynajmniej jedną dostawę w tygodniu, w którym wypada dzień / dni świąteczne.
7. Zamawiający będzie informował telefonicznie lub mailem wykonawcę o ilości, miejscu i dacie dostarczanej partii produktów, na dzień przed dostawą.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo, zmian ilościowych w pozycjach asortymentu, w zależności od potrzeb żywieniowych, niezbędnych do zrealizowania w danym momencie.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, korekty całkowitej wielkości zamówienia, w granicach max do 10% oraz dostosowania wielkości zamówienia, w trakcie trwania umowy, do aktualnych potrzeb i możliwości.
10. Ilości asortymentu mogą znacząco ulec zmniejszeniu lub nawet może wystąpić zawieszenie dostaw w przypadku ustawowego - czasowego ograniczenia wykonywania działalności leczniczej Sanatorium, niezależnego od zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązuje się, dostarczać artykuły własnym środkiem transportu (nie kurierem) do magazynu zamawiającego, na swój koszt i ryzyko. Środek transportu, powinien być przystosowany do przewozu żywności.
12. Wykonawca gwarantuje dostawę artykułów, zgodnie z opisem w Formularzu cenowym – zał. nr 2 do SWZ, dopuszczonego do obrotu w kraju, oznakowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami, będących w początkowym okresie terminu przydatności do spożycia (dotyczy warzyw kiszonych i paczkowanych).
13. Wykonawca będzie dostarczał zamawiającemu towar, w ilościach wynikających z jednostkowego zamówienia.
14. Odbiór towaru odbywać się będzie w magazynie zamawiającego, przy udziale przedstawiciela zamawiającego, który potwierdzi na piśmie przyjęcie dostawy (dokument dostawy np.: WZ). Posiadanie towaru i ryzyko jego przypadkowej utraty lub uszkodzenia, przechodzą na zamawiającego z chwilą przyjęcia dostawy.
15. Podpisany przez obie strony dokument dostawy (np.: WZ), stanowi podstawę do wystawienia faktury zbiorczej za pełny miesiąc dostaw. Dokument dostawy powinien zawierać: datę wystawienia, datę wydania towaru, nazwa towaru, cenę jednostkową netto, ilość wydanego towaru, stawka VAT, kwota VAT, kwota należności ogółem, dane odbiorcy, dane wystawcy, podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, wydał, odebrał.
16. Wynagrodzenie za dostarczony towar, zamawiający będzie realizował za każdy miesiąc kalendarzowy odrębnie z uwzględnieniem wszystkich dostaw w danym miesiącu. Fakturę zbiorczą obejmującą wszystkie dostawy w danym miesiącu kalendarzowym, wykonawca wystawia w systemie KSeF do 7 dnia następnego miesiąca.

ROZDZIAŁ V. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia wynosi: **4 m-ce** (nie wcześniej niż od 21.09.2026 r.).

ROZDZIAŁ VI. Podstawy wykluczenia.

1. Z postępowania wyklucza się wykonawcę na podstawie:
 - 1) **art. 108 ust. 1** ustawy Pzp
 - 2) **art. 109 ust. 1 pkt 4** ustawy Pzp
 - 3) **art. 7 ust. 1** ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835, z 2025 r. poz. 172).
2. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835, z 2025 r. poz. 172) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723, 1843, z 2024 r. poz. 850, 1222, z 2025 r. poz. 146, 172) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685, 1863) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
3. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507, z 2025 r. poz. 172).
 4. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507, z 2025 r. poz. 172), zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy.
 5. Przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu rozumie się złożenie oferty.
 6. Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania w zakresie wskazanym przez zamawiającego stanowi załącznik nr 6 do SWZ.
 7. Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzającego, że wobec tego podmiotu nie zachodzą podstawy wykluczenia stanowi odpowiednio załącznik nr 8 do SWZ.
 8. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 110 i 111 ustawy Pzp, w zakresie, w jakim przepisy te odnoszą się do obowiązkowych przesłanek wykluczenia.

ROZDZIAŁ VII. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.
 2. Określenie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) posiadanie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Za spełnienie warunku zamawiający uzna:
 - a) *posiadanie przez wykonawcę zaświadczenia o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej;*
- Uwaga:** Warunek jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

2) posiadanie zdolności technicznej lub zawodowej. Za spełnienie warunku zamawiający uzna, jeżeli wykonawca:

- a) Wykaże wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch dostaw warzyw i owoców świeżych o wartości nie mniejszej niż **40.000 zł brutto** każda, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie. Przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny, o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie, powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wzór wykazu - zał. nr 12 do SWZ.

Warunek jest spełniony, jeżeli wykonawca samodzielnie lub jeden z konsorcjantów lub podmiot trzeci wykażą doświadczenie.

Okresy wyrażone w latach, o których mowa w pkt. a, liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

- b) Wykaże, że posiada co najmniej dwa środki transportu, które spełniają wymogi sanitarne uprawniające do przewozu żywności.

Wzór wykazu - zał. nr 4 do SWZ.

Warunek jest spełniony, jeżeli wykonawca samodzielnie lub jeden z konsorcjantów lub podmiot trzeci wykażą doświadczenie.

3. Zamiast podmiotowych środków dowodowych określonych w ust. 2, wykonawca może złożyć certyfikat potwierdzający udzielenie certyfikacji wykonawców zamówień publicznych odpowiednio w zakresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 pkt. 1 lub 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1235) o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych.

4. Udostępnianie zasobów:

- 1) zgodnie z art. 118 ustawy Pzp wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych;
- 2) wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą, zobowiązanie (zał. nr 13 do SWZ)** podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów;
- 3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 2, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 4) zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby, zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania

warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy;

- 5) wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu (zał. nr 8 do SWZ) oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 7 do SWZ), w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby;
- 6) jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu;
- 7) wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

5. Wspólnie ubieganie się o zamówienie (Konsorcja, Spółka Cywilna).

- 1) wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 58 ust. 1 ustawy Pzp);
- 2) wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo składają wraz z ofertą);
- 3) dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnictwa powinien zawierać, wskazanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- 4) wszelka korespondencja kierowana będzie wyłącznie do podmiotu występującego jako pełnomocnik;
- 5) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) żaden z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu w okolicznościach określonych w Rozdziale VI,
 - b) warunki udziału w postępowaniu określone w ust. 2 winien spełnić jeden z tych wykonawców;
- 6) jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający żąda, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę (np. umowa konsorcjum) zawierającej, co najmniej:
 - a) wyznaczenie jednego z partnerów Konsorcjum, jako partner kierujący (lider), który będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań, otrzymywania poleceń oraz instrukcji dla i w imieniu każdego, jak też dla wszystkich partnerów;
- 7) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy;
- 8) przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
- 9) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi *zał. nr 11 do SWZ*.

6. Zamawiający odrzuci oferty wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 2.

ROZDZIAŁ VIII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.

1. Zamawiający – przed wyborem najkorzystniejszej oferty – z zastrzeżeniem art. 274 ust. 1 ustawy, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, podmiotowych środków dowodowych.
2. **W celu potwierdzenia okoliczności, spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca na wezwanie zamawiającego przedłoży n/w podmiotowe środki dowodowe:**
 - 1) zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
 - 2) wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie dwóch dostaw warzyw i owoców świeżych o wartości nie mniejszej niż **40.000,00 zł** brutto każda, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane – zał. nr 12 do SWZ.
 - 3) dowody określające czy te dostawy wymienione w pkt. 2 zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Przy czym dowodami, o których mowa, są referencje, bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, są wykonywane. Jeżeli wykonawca, z przyczyn niezależnych od niego, nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie, powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
 - 4) wykaz posiadanych co najmniej dwóch środków transportu, które spełniają wymogi sanitarne uprawniające do przewozu żywności – wg. zał. nr 4 do SWZ.
3. Wykonawca zamiast podmiotowych środków dowodowych, wymienionych w ust. 2 może złożyć aktualny certyfikat wykonawcy zamówienia publicznego wydany na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówienia publicznego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1235).
4. Zgodnie z art. 127 ust. 2 ustawy Pzp, wykonawca nie jest zobowiązany, do złożenia podmiotowych środków dowodowych wymienionych w ust. 2, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego.
5. **W celu potwierdzenia okoliczności braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, wykonawca na wezwanie zamawiającego przedłoży n/w podmiotowe środki dowodowe:**
 - 1) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - 2) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum lub spółka cywilna), każdy z członków konsorcjum (wspólników spółki cywilnej) składa dokument wymieniony w pkt. 1;
 - 3) w przypadku, polegania przez wykonawcę na zasobach podmiotu trzeciego, podmiot ten składa dokument wymieniony w pkt. 1;
 - 4) Wykonawca/wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie/podmiot udostępniający zasoby nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu wymienionego w pkt. 1, jeżeli zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w formularzu ofertowym wygenerowanym przez zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania;
 - 5) oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym

wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – sporządzony wg. zał. nr 9 do SWZ;

- 6) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum lub spółka cywilna), każdy z członków konsorcjum (wspólników spółki cywilnej) składa dokument wymieniony w pkt. 5;
- 7) jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 8) dokument, o którym mowa w pkt. 7, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem;
- 9) jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

Przepis pkt. 8 stosuje się odpowiednio.

- 10) w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu;
 - 11) na podstawie art. 119 ustawy Pzp zamawiający żąda od wykonawcy złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że wobec podmiotów udostępniających zasoby, o których mowa w art. 118 ustawy Pzp, nie zachodzą podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. Wykonawca zamiast podmiotowych środków dowodowych, wymienionych w ust. 5 pkt. 1 może złożyć aktualny certyfikat wykonawcy zamówienia publicznego wydany na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówienia publicznego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1235).
 7. Forma składania podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) składane są w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 2) w przypadku gdy dokument, został wystawiony przez upoważniony podmiot inny niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, jako dokument elektroniczny - przekazuje się ten dokument;
 - 3) w przypadku gdy dokument, został sporządzony jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

- 4) poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 3 dokonuje – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą.

ROZDZIAŁ IX. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca wylicza cenę brutto oferty na podstawie ilości asortymentu określonego w formularzu cenowym (załącznik nr 2 do SWZ), według własnej kalkulacji, uwzględniając wszelkie koszty i podatki związane z realizacją zamówienia.
2. Cenę brutto z formularza cenowego zaokrągloną zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania do dwóch miejsc po przecinku, należy następnie wpisać cyfrowo i słownie, zgodnie z opisem w odpowiednie miejsca formularza ofertowego (wygenerowanego na stronie postępowania).
3. Zaleca się, złożenie oferty na formularzu ofertowym wygenerowanym na stronie prowadzonego postępowania.
4. Wykonawca wycenia, wszystkie pozycje formularza cenowego. Brak wyceny którejkolwiek pozycji, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp (treść oferty jest niezgodna z warunkami zamówienia).
5. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą - Polski złoty.
6. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. 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.

ROZDZIAŁ X. Opis przygotowania, złożenia i wycofania oferty.

1. Do złożenia oferty na Platformie e-Zamówienia wykonawca powinien posiadać konto na tej platformie.
2. Zaleca się, aby wykonawca od początku postępowania korzystał z formularza ofertowego udostępnionego w postępowaniu na stronie prowadzonego postępowania.
3. Ofertę składa się w języku polskim.
4. Ofertę składa się zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, pod rygorem nieważności:
 - 1) w postaci elektronicznej w formacie danych np.: .pdf, .doc., .docx, .rtf, .xps, .odt, .xlsx, .xls, .ZIP;
 - 2) oferta powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Wykonawca do przygotowania i przesłania oferty powinien posiadać:
 - 1) kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty lub podpis zaufany;
 - 2) konto na Portalu ezamowienia.gov.pl.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7. Przygotowanie oferty:

- 1) w celu przygotowania oferty wykonawca loguje się na Platformę e-Zamówienia, wybiera postępowanie. Wchodzi w szczegóły postępowania i wypełnia **Formularz ofertowy przygotowany przez zamawiającego**;
- 2) po wypełnieniu danych na wszystkich ekranach dostępny jest przycisk „Pobierz formularz”, którego wciśnięcie pozwala na pobranie na lokalne zasoby dokumentu będącego formularzem ofertowym, wstępnie wypełnionego danymi podanymi na poprzednich ekranach oraz danymi które wprowadził zamawiający przygotowując formularz do danego postępowania;
- 3) po zapisaniu dokumentu należy go otworzyć w narzędziu umożliwiającym odczyt plików PDF (np.: Adobe Acrobat Reader DC), wypełnić na wszystkich stronach odpowiednimi danymi i zapisać. Dokument można edytować wielokrotnie.

Nie należy wypełniać pliku otwierając go w przeglądarce internetowej;

- 4) formularz ofertowy wykonawca pobiera i zapisuje na swoim komputerze. Wykonawca nie powinien zmieniać nazwy formularza ofertowego. **Uzupełnia formularz ofertowy i zapisuje;**
 - 5) następnie przed złożeniem oferty formularz powinien zostać podpisany cyfrowo. Dokument można podpisać podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wypełniony formularz można podpisać podpisem wewnętrznym lub zewnętrznym. Załączniki można podpisać podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W przypadku dokumentów spakowanych należy użyć podpisu zewnętrznego;
 - 6) w przypadku gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z właściwego rejestru, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy, podpisane przez osoby do tego umocowane;
 - 7) po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Nie należy zmieniać nazwy pliku formularza;
 - 8) tajemnica przedsiębiorstwa - jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy podpisać odpowiednim podpisem elektronicznym). Nie należy łączyć pliku z tajemnicą przedsiębiorstwa z innymi plikami.
 - 9) wielkość pliku oferty wraz z załącznikami nie może przekraczać 250 MB.
8. Szczegółowy opis sposobu wypełnienia formularza ofertowego, złożenia i wycofania oferty opisany został w Instrukcji interaktywnej dostępnej na Platformie e-Zamówienia pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/> w zakładce „Oferty, wnioski i prace konkursowe”.
9. Opatrzanie dokumentów podpisem zaufanym możliwe jest w serwisie gov.pl pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>. Aby opatrzyć dokumenty podpisem zaufanym należy posiadać profil zaufany. Szczegóły dotyczące zakładania profilu zaufanego znajdują się na stronie serwisu gov.pl pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>.

Należy zwrócić uwagę, że maksymalny rozmiar pliku nie może być większy niż 10 MB (wielkość pliku dotyczy dokumentu już podpisanego).

Uwaga!

W związku ze zmianami po stronie Profilu Zaufanego nie ma możliwości podpisywania Podpisem Zaufanym interaktywnego formularza ofertowego. Aby podpisać formularz ofertowy pobrany z Platformy e-Zamówienia należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji

nieedytowalnej i następnie podpisać Podpisem Zaufanym.

10. Opatrzanie dokumentów podpisem osobistym wymaga posiadania dowodu osobistego z certyfikatem podpisu osobistego: „e-dowodu” oraz specjalistycznego czytnika. Szczegóły dotyczące podpisu osobistego oraz e-dowodu znajdują się w serwisie gov.pl pod adresem: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.

11. Złożenie oferty

- 1) w celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/ wnioski, następnie użyć przycisku „Złóż ofertę”;
- 2) składanie ofert dostępne jest tylko dla użytkowników będących wykonawcami posiadającymi uprawnienie do składania ofert;
- 3) na formularzu do składania ofert należy załączyć wypełniony formularz ofertowy w sekcji „Wypełniony formularz ofertowy” oraz załączniki i inne dokumenty w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez wykonawcę”;
- 4) po wprowadzeniu plików należy użyć przycisku „Wyślij pliki i złóż ofertę” a następnie potwierdzić, że chce się złożyć ofertę;

UWAGA: Nie można zmieniać nazwy formularza ofertowego. Zmiana nazwy pliku formularza ofertowego skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu o błędzie.

- 5) w tym momencie system rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na Platformie;
- 6) Istotne jest, aby:
 - a) ofertę złożyć przed terminem składania ofert – oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy,
 - b) ofertę złożyć na właściwym formularzu (aktualnym formularzu ofertowym pobranym z Platformy do tego postępowania) – jeśli formularz będzie nieprawidłowy system poinformuje o tym w trakcie składania oferty. Formularz ofertowy i załączniki należy podpisać cyfrowo. Dokumenty można podpisać podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym,
 - c) rekomendowanym wariantem podpisu wypełnionego formularza oferty jest podpisanie go podpisem wewnętrznym. Jednakże w przypadku podpisania wypełnionego formularza innym wariantem tj. podpisem zewnętrznym Platforma również przyjmie taki formularz i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że w przypadku tego wariantu podpisywania, oddzielny plik z podpisem oferty zostanie załączony w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”,
 - d) załączniki można podpisać podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym. Jeśli będzie brakowało podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu.
- 7) proces składania ofert może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów;
- 8) po zakończeniu procesu na ekranie pojawia się informacja, że proces składania ofert się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty;
- 9) jeśli proces zakończył się pozytywnie można pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO);
- 10) aby pobrać dokumenty EPP i EPO należy przejść do szczegółów postępowania wybrać zakładkę oferty, następnie przycisk pobierz EPP lub pobierz EPO;

11) system wyświetli okno umożliwiające pobranie dokumentów na lokalne zasoby użytkownika.

12. Wycofanie oferty:

- 1) w celu wycofania złożonej oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty, następnie przycisk wycofaj ofertę;
- 2) po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie oferty, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW);
- 3) wycofanie dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami i mających uprawnienie do Wycofania Oferty;
- 4) wycofanie oferty jest możliwe tylko przed terminem składania ofert.

13. Na ofertę składa się:

- 1) wypełniony interaktywny formularz ofertowy, przygotowany przez zamawiającego, zamieszczony na stronie prowadzonego postępowania w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”;
- 2) formularz cenowy - zał. nr 2 do SWZ;
- 3) oświadczenia wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie **o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 5 do SWZ;
- 4) oświadczenia wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie **o braku podstaw wykluczenia z postępowania** z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 6 do SWZ;
- 5) *jeżeli dotyczy:* oświadczenia **podmiotu udostępniającego zasoby** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 7 do SWZ;
- 6) *jeżeli dotyczy:* oświadczenia **podmiotu udostępniającego zasoby** braku podstaw wykluczenia z postępowania z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 8 do SWZ;
- 7) *jeżeli dotyczy:* pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, chyba że umocowanie do reprezentowania wynika z dokumentów, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 5 pkt. 1;
- 8) *jeżeli dotyczy:* oświadczenie wykonawców składających ofertę wspólną (konsorcjum) – zał. nr 11 do SWZ;
- 9) *jeżeli dotyczy:* zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby - zał. nr 13 do SWZ);
- 10) *jeżeli dotyczy:* pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
- 11) *jeżeli dotyczy:* dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z uzasadnieniem.

14. Dokumenty wymienione w ust. 13 sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

15. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

16. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 15 dokonuje:

- 1) mocodawca lub
- 2) notariusz.

17. Pełnomocnictwo winno być udzielone zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi dla mocodawcy i wskazywać osobę pełnomocnika oraz zakres umocowania, powinno z niego w szczególności wynikać kto jest mocodawcą, komu zostaje udzielone umocowanie i w jakim zakresie.
18. Zgodnie z art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

ROZDZIAŁ XI. Komunikacja w postępowaniu.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
 - 1) Dariusz Sady tel: 74 63 26 520 w godz. 8-14, e-mail: przetargi@sankud.pl
 - 2) Barbara Łata – kierownik działu żywienia tel.; 74 63 26 033;
 - 3) komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-2d342a0a-65f0-483c-a139-ee119e0a04a8>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
[ocds-148610-2d342a0a-65f0-483c-a139-ee119e0a04a8](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-2d342a0a-65f0-483c-a139-ee119e0a04a8)
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2020 poz. 2452).
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 2 i ust. 5 pkt. 5, 7 lub 9 oraz w Rozdziale X ust. 13, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (Dz.U. z 2024 r. poz. 773).
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w ust. 9, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (Dz.U. z 2024 r. poz. 773) i przekazuje się jako załącznik, lub

- 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pomocą „Formularzy do komunikacji” dostępnych na Platformie e-zamówienia.
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. W przypadku, gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie, wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. Konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*. Zaleca się stosowanie aktualnie wspieranych wersji oprogramowania.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza możliwość komunikowania się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@sankud.pl (nie dotyczy składania ofert).
19. Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie e-Zamówienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążane są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie zamawiający nie ma wpływu.

ROZDZIAŁ XII. Badanie, ocena ofert i opis kryteriów.

1. Zamawiający bada oferty w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
3. 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;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w pkt 3, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody, na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Zamawiający bada oferty pod kątem rażąco niskiej ceny zgodnie z art. 224 ust.1 ustawy Pzp.
5. Zamawiający odrzuca ofertę – na podstawie art. 226 ust 1 ustawy Pzp.
6. Zamawiający ocenia tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany przez zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych wymienionych w Rozdziale VIII.
8. Wybór oferty.
 - 1) najkorzystniejszą ofertą, będzie oferta o najniższej cenie brutto;
 - 2) jeżeli oferty zawierają taką samą cenę, to zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
9. Kryterium oceny ofert i jego znaczenie oraz opis sposobu oceny ofert:
 - 1) **cena - 100 pkt.**

Dla kryterium ilość punktów będzie obliczona wg wzoru:

$$K_c = \frac{\text{Cena oferty o najniższej cenie brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

Maksymalnie za to kryterium zamawiający może przyznać 100,00 pkt.
 - 2) oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium cena zostanie uznana za najkorzystniejszą;
 - 3) obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. Zamawiający unieważnia postępowanie na podstawie art. 255 ustawy Pzp.
11. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
12. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informację, o unieważnieniu postępowania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

13. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

ROZDZIAŁ XIII. Wyjaśnienie i zmiana zapisów w SWZ.

1. Wyjaśnienie zapisów w SWZ:

- 1) zgodnie z art. 284 ust. 1 ustawy Pzp wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie odpowiednio 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 odpowiednio SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert;
- 3) jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 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. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania odpowiednio ofert;
- 5) przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt. 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ;
- 6) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 7) zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców.

2. Zmiana SWZ:

- 1) zgodnie z art. 286 ust. 1 ustawy Pzp 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 odpowiednio udostępniona SWZ;
- 4) dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 5) w przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w BZP i dodaje do dokumentów postępowania.

ROZDZIAŁ XIV. Termin związania ofertą oraz jego przedłużenie.

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert (30 dni) do dn. **19.09.2026 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający przed upływem tego terminu zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na jego przedłużenie o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XV. Termin i sposób składania ofert.

1. Oferty należy składać do dnia **21.08.2026 r. do godz. 09:00.**
2. Miejsce składania ofert: Ofertę z załącznikami należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy: <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Sposób złożenia oferty został opisany w Rozdziale X.

ROZDZIAŁ XVI. Termin i sposób otwarcia ofert.

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi przez platformę e-Zamówienia w dniu **21.08.2026 r. o godz. 09:30.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informację z otwarcia ofert zawierającą informację o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XVII. Wzór umowy.

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
 - 1) konieczności zawieszenia lub znacznego ograniczenia dostaw w przypadku ustawowego - czasowego ograniczenia wykonywania działalności leczniczej Sanatorium, niezależnego od zamawiającego;
 - 2) zmiany ustawowej stawki podatku VAT.
3. Zmiany wymienione w ust. 2 pkt. 1 dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.
4. Zamawiający zawiera 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.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
6. Zamawiający wyraża zgodę na zawarcie umowy w formie korespondencyjnej jak również wyraża zgodę na zawarcie umowy w formie elektronicznej z zastosowaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

ROZDZIAŁ XVIII. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty.

1. 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.
2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Na podstawie art. 263 ustawy Pzp, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako

najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

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

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa:
 - 1) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik;
 - 2) kopię umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana.

ROZDZIAŁ XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

1. W prowadzonym postępowaniu przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, środki ochrony prawnej zawarte w Dziale IX ustawy Pzp, w szczególności:
 - 1) odwołanie;
 - 2) skarga do sądu.
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:
 - 1) odwołanie przysługuje od:
 - a) niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynność zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - b) zaniechania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp,
 - c) zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany;
 - 2) odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania;
 - 3) odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym;
 - 4) pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 5) pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej;
 - 6) odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

7) odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt a).

4. Skarga do sądu.

- 1) na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu;
- 2) skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”;
- 3) 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem;
- 4) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania;
- 5) skargę może wnieść również Prezes Urzędu, w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

ROZDZIAŁ XX. Obowiązki w zakresie RODO.

1. Klauzulę informacyjną RODO zamawiający przedstawił w załączniku nr 10.
2. Wykonawca ma obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Jeżeli wykonawca pozyskał dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio od osób fizycznych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie o spełnieniu w/w obowiązku informacyjnego. Treść oświadczenia zawarta jest w formularzu ofertowym.

ROZDZIAŁ XXI. Lista załączników.

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy – Interaktywny udostępniony na platformie e-zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 – formularz cenowy;
- 3) Załącznik nr 3 – wzór umowy;
- 4) Załącznik nr 4 - wykaz posiadanych środków transportu;
- 5) Załącznik nr 5 – oświadczenia wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;
- 6) Załącznik nr 6 - oświadczenia wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie o braku podstaw wykluczenia z postępowania z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 6 do SWZ;
- 7) Załącznik nr 7 - oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 7 do SWZ;
- 8) Załącznik nr 8 - oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby braku podstaw wykluczenia z postępowania z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 8 do SWZ;
- 9) Załącznik nr 9 – oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;
- 10) Załącznik nr 10 – klauzula informacyjna RODO;

- 11) Załącznik nr 11 – oświadczenie konsorcjantów z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp;
- 12) Załącznik nr 12 – wykaz dostaw;
- 13) załącznik nr 13 – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.

Sporządził: D.S.

Podpisano dn. 10.08.2026 r.

.....

Kierownik zamawiającego