

Nr referencyjny: 1/2026

Data sporządzenia: 3 sierpnia 2026 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Podstawa prawna – art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
bez przeprowadzenia negocjacji.

„Dostawa artykułów spożywczych do Zespołu Szkół w Trzebosi od września do grudnia 2026 r.”

Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 w/w ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przedmiot zamówienia: Dostawy

Zatwierdzone Zarządzeniem z 3 sierpnia 2026 r, nr 21/2025/2026

Ogłoszenie nr 00409030/01 z dnia 26 sierpnia 2026 r.

Link: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a84f33a1-e815-4542-9afc-a3ecc8fd8627>

Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu. W przypadku uwag czy wątpliwości proszony jest o zasygnalizowanie ich przed terminem składania ofert. Zasady porozumiewania się z wykonawcami wskazuje między innymi rozdział X niniejszej SWZ.

I. ZAMAWIAJĄCY:

I.1 Pełna nazwa oraz adres zamawiającego: Zespół Szkół w Trzebosi, Trzeboś, ul. Kościelna 1, 36-050 Sokołów Małopolski

I.2 NIP 517 00 22 322, REGON 691684888

I.3 Numer telefonu: 17 7727 324

I.4 Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: zs_trzebos@op.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

II.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - dalej ustawy Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia - dalej „SWZ”.

II. 2 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

II.3 Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

II.4 W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, niejasności, wykonawca winien przyjąć, że w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych, a w drugiej kolejności zapisy niniejszej SWZ oraz treść ogłoszenia o zamówieniu.

II.5 Ilekroć w niniejszej SWZ użyte jest pojęcie „ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

II.6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

II.7 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

II.8 Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

II. 9 Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

II. 10 Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

II.11 Zamawiający nie określa wymagań związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia (art. 95 i 438 ustawy Pzp).

II.12 Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 94 i 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

II.13 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamówienie podzielone jest na następujące części:

Część I – Warzywa, owoce

Część II – Mrożonki

Część III – Pieczywo

Część IV – Mięso, wędliny, drób

Część V – Pozostałe produkty spożywcze

Część VI – Ryby

Część VII – Nabiał

Część VIII – Jaja

Część IX – Ziemniaki

Część X – Wyroby garmażeryjne gotowe, schłodzone

II. 14 Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia.

III. OCHRONA DANYCH, INFORMACJI.

III. 1 Ochrona danych osobowych – RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 7 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 (Dz. Urz. UE nr 119) – RODO, informuję, że:

III.1.1 Administratorem Pana/i danych osobowych jest Zespół Szkół w Trzebosi, Trzeboś, ul. Kościelna 1, 36-050 Sokołów Małopolski, nr tel. 17 772, reprezentowany przez Dyrektora Pana Łukasza Prucnała

III 1.2 Inspektor Ochrony Danych został wyznaczony i można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@e-sokolow-mlp.pl bądź poczty tradycyjnej, kierując pismo na adres Administratora.

III.1.3 Pana/i dane osobowe podawane są w celu realizacji zadania pn.: „**Dostawa artykułów spożywczych do Zespołu Szkół w Trzebosi od września do grudnia 2026 r.**”

III. 1.4 Pana/i dane osobowe przetwarzane są na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

III.1.5 Odbiorcami Pana/i danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/i danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zespołem Szkół im. Jana Pawła II przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zespół Szkół im. Jana Pawła II

III.1.6 Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

III.1.7 Pana/i dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt III. 1. 3, a następnie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

III.1.8 Przysługuje Panu/i prawo do: 1) dostępu do treści swoich danych – na podstawie art. 15 RODO, 2) sprostowania – na podstawie art. 16 RODO, 3) ograniczenia przetwarzania – na podstawie art. 18 RODO.

III.1.9 W przypadku wystąpienia z żądaniem o informację przewidzianą w art. 15 ust. 1 lit. g RODO (źródło danych), prawo to przysługuje, jeżeli nie wpływa na ochronę praw i wolności osoby, od której dane te pozyskano.

III.1.10 Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdyby przetwarzanie Pana/i danych osobowych naruszało przepisy RODO.

III.1.11 Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku/uwagi bez rozpoznania.

III.1.12 Dane udostępniane przez Pana/ią nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

* **Wyjaśnienie:** 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.

** **Wyjaśnienie:** 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.

III.2. Tajemnica przedsiębiorstwa.

III.2.1 Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

III.2.2 Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5. ustawy pzp.

III.2.3 Zastrzeżenie informacji może dotyczyć nie tylko oferty, ale i innych dokumentów czy informacji składanych przez wykonawcę w postępowaniu. Dla skuteczności dokonanego zastrzeżenia należy wypełnić następujące warunki:

- a) Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w całości lub części danego dokumentu powinny być złożone w oddzielnej części oferty (przykładowo w odrębnym pliku, dokumencie elektronicznym) i jednoznacznie oznaczone w nazwie pliku, dokumencie czy jego fragmencie. Przykładowo w nazwie pliku oznaczenie: **TP** lub **tajemnica**. W przypadku treści dokumentu czy informacji oznaczenie fragmentu oznaczonego tajemnicą przedsiębiorstwa może zostać dokonane przykładowo poprzez oznaczenie kolorem, wskazanie punktów czy rozdziałów, dokumentu w którym zawarte są informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.
- b) Wykonawca ma obowiązek równocześnie z dokonanym zastrzeżeniem wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- c) Wymagania w tym względzie normuje definicja tajemnicy przedsiębiorstwa zawarta w art. 11 ust 2 *Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

IV. 1 Zakres przedmiotu zamówienia:

„Dostawa artykułów spożywczych do Zespołu Szkół w Trzebosi od września do grudnia 2026 r.”

Zakres zamówienia obejmuje:

Część I – Warzywa, owoce

Część II – Mrożonki

Część III – Pieczywo

- Część IV – Mięso, wędliny, drób**
- Część V – Pozostałe produkty spożywcze**
- Część VI – Ryby**
- Część VII – Nabiał**
- Część VIII – Jaja**
- Część IX – Ziemniaki**
- Część X – Wyroby garmażeryjne gotowe, schłodzone**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w odniesieniu do każdej z części na jakie zostało podzielone postępowanie zawarty jest w załączniku numer 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

IV.2 Zakres zamówienia obejmuje wykonywanie sukcesywnych dostaw produktów spożywczych w roku szkolnym 2026/2027 tj. od zawarcia umowy do 31 grudnia 2026 r. w dniach nauki szkolnej.

Dostawy mają być wykonywane na postawie zleceń telefonicznych/mailowych/pisemnych:

- Dla części I – **Warzywa owoce** – do 5 razy w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.
- Dla części II – **Mrożonki** – do 2 razy w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.
- Dla części III – **Pieczyno** – do 5 razy w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.
- Dla części IV – **Mięso, wędliny, drób** – do 5 razy w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.
- Dla części V – **Pozostałe produkty spożywcze** – do 4 razy w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.
- Dla części VI – **Ryby** – do 2 razy w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.
- Dla części VII – **Nabiał** – do 4 razy w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.
- Dla części VIII – **Jaja** - do 3 razy w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.
- Dla części IX – **Ziemniaki** – do 2 razy w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.
- Dla części X – **Wyroby garmażeryjne gotowe** – do 1 razu w tygodniu – dostawa w kolejnym dniu roboczym po złożeniu zlecenia, w godzinach od 6.30 do 6.50.

Miejsce dostaw: Zespół Szkół w Trzebosi, Trzeboś ul. Kościelna 1, 36 – 050 Sokołów Małopolski.

Potwierdzeniem wykonania dostawy w danym dniu będzie dokument W-Z.

Podane w Opisie Przedmiotu Zamówienia ilości produktów są wielkościami maksymalnymi. Zapłata za dostarczone produktu będzie dokonywana na podstawie wystawianych nie częściej niż 1 raz w miesiącu faktur za faktycznie wykonane dostawy.

IV.3 Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

15300000-1 – Owoce, warzywa i podobne produkty

15896000-5 – Produkty głęboko mrożone

15811000-6 – Pieczywo

15110000-2 - Mięso

15130000-8 – Produkty mięsne

15131100-6 – Produkty mięsno-wędliniarskie

15131500-0 - Produkty drobiowe

15800000-6 - Różne produkty spożywcze

03311000-2 – Ryby

15500000-3 – Produkty mleczarskie

03142500-3 – Jaja

03212100-1 – Ziemniaki

15894300-4 - Dania gotowe

IV.4 Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców, o ile są one już znane. **Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.**

IV.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV.6 Zamawiający **nie wymaga/nie przewiduje** przeprowadzenie wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów, o których mowa w art. 131 ust. 2, niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

IV.7 Rozwiązania równoważne:

- 1) Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patenty czy pochodzenie, źródła lub szczególne procesy, które charakteryzują produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne („lub równoważne” – art. 99 ust 5 ustawy Pzp). Dotyczą one wszystkich elementów/składników opisu przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu, które są wymagane od Wykonawcy. Zamawiający przygotowując opis przedmiotu zamówienia w niniejszym postępowaniu wskazał wszystkie znane mu przypadki i w każdym z nich podał zasady oceny rozwiązań równoważnych. Jeżeli Wykonawca stwierdzi/zauważy, analizując opis przedmiotu zamówienia, że nie są to wszystkie przypadki, prosi się Wykonawcę, aby niezwłocznie/przed terminem

składania ofert przekazał Zamawiającemu tą informację wskazując to w zapytaniu dotyczącym opisu przedmiotu zamówienia i zasad oceny rozwiązań równoważnych.

- 2) Zasady oceny rozwiązań równoważnych obowiązujące w niniejszym postępowaniu obejmują zakres badania i oceny ofert, gdzie nie wypełnienie wszystkich elementów tego opisu może być podstawą do odrzucenia oferty (art. 226 ust 1 pkt 5) ustawy Pzp).
- 3) Zasady oceny rozwiązania równoważnego będą także obowiązywać w trakcie realizacji umowy, gdzie w przypadku zamiaru wprowadzenia w trakcie realizacji umowy (Zamawiający lub Wykonawca) rozwiązania równoważnego przewidzianego zapisami niniejszej SWZ i opisu przedmiotu będą stanowiły między innymi o tym, czy Zamawiający może dopuścić rozwiązanie równoważne czy też nie (art. 455 ust 1 pkt 1 ustawy Pzp).
- 4) Oferowanie rozwiązań równoważnych do wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia wymaga dodatkowo wykazania, że oferowane rozwiązanie równoważne jest o parametrach eksploatacyjno-użytkowych nie gorszych niż wymagane przez Zamawiającego. Ciężar wykazania spełnienia tych wymagań leży po stronie Wykonawcy w składanej ofercie lub jeżeli ten przypadek ma miejsce w trakcie realizacji umowy – w chwili zaistnienia konieczności dokonania takiej zmiany.
- 5) Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek normy, oceny techniczne, specyfikacje techniczne lub systemy referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne („lub równoważne” – art.. 101 ust. 4 ustawy Pzp).
- 6) W przypadku zastosowania zasad wskazanych powyżej w trakcie realizacji umowy, mogą one wystąpić pod warunkiem, że zmiany te nie będą wpływać na oferowany w ofercie przedmiot zamówienia i efekt zakreślony niniejszą SWZ. Muszą to być także przypadki korzystne (obniżenie kosztów zakupu i eksploatacji) dla Zamawiającego. Obowiązkiem strony wnoszącej o takie rozwiązanie równoważne (w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający lub Wykonawca) wymagane jest uzasadnienie tego przypadku w formie pisemnej. Nie mogą one jednak zmienić istotnych elementów oferty czy umowy, przykładowo: wydłużenia terminu realizacji, podwyższenia wynagrodzenia.
- 7) Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane wg zasad wskazanych w pkt 2, powyżej musi dodatkowo wykazać w ofercie/w trakcie realizacji zamówienia, że oferowane przez niego dostawy/usługi/roboty budowlane spełniają wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w treści SWZ i pozostałej dokumentacji postępowania.
- 8) Wykazanie, że oferowane przez Wykonawcę rozwiązania spełniają wymagania określone przez Zamawiającego musi nastąpić w złożonej ofercie (na etapie prac w formie pisma skierowanego do Zamawiającego) z podaniem szczegółowych parametrów zaproponowanych materiałów i urządzeń oraz udowodnienia okoliczności wynikających z wcześniejszych zapisów. Stosowanie powyższych rozwiązań równoważnych dotyczy także przypadków, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia wskutek jakiegoś niedopatrzenia pojawiły się wskazania, o których mowa w niniejszym materiale.

IV.8 Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7.

V. TERMINY.

V.1. Termin realizacji zamówienia, tożsamy w odniesieniu do każdej z części na jakie zostało podzielone zamówienie od następnego dnia nauki szkolnej po dniu zawarcia umowy do 31 grudnia 2026 r.

V.2 Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert określonego zapisami SWZ, i trwa do końca dnia 2 października 2026 r.

V.3. Termin składania ofert: do 3 września 2026 r. godz. 12.00, otwarcie: 3 września 2026 r. godz. 12.15

VI. WYKLUCZENIE I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

VI.1 Wykluczenie z postępowania

VI.1.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- 1) **w art. 108 ust. 1, pkt 1-6 ustawy Pzp (obligatoryjne podstawy wykluczenia)**
- 2) **w art. 109 ust. 1 pkt. 4, ustawy Pzp**
- 3) **w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.**

VI.1.2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub w art. 109 ust. 1 pkt 4, ustawy Pzp jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

VI.1.3. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza Wykonawcę.

VI.1.4. Wykluczenie określone w pkt VI.1.1 ppkt 3) powyżej, następować będzie na okres trwania wskazanych w ww. punkcie okoliczności. W przypadku wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, Zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. a) ustawy Pzp.

VI.1.5. Sankcją przewidzianą za wykluczenie na podstawie określonej w pkt VI.1.1 ppkt 3) powyżej jest również kara pieniężna nakładana na osoby lub podmioty podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się

o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Przy czym, przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego rozumie się złożenie oferty.

VI.2. Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE WYKONAWCY SĄ ZOBOWIĄZANI DOSTARCZYĆ

Wykonawcy są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów:

VII.1 Oferty (zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ) – wypełnionej w zakresie właściwym do części, której/których oferta dotyczy.

VII.2 Szczegółowy formularz cenowy (załącznik nr 3 do SWZ) – wypełniony w zakresie właściwym do części, której/których oferta dotyczy. **Dokument ten stanowi przedmiotowy środek dowodowy, nie podlegający uzupełnieniu.**

VII.3 Szczegółowy formularz cenowy (załącznik nr 3 do SWZ)

VII.4 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej SWZ,

VII.4 Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

VII. 5 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokumenty wskazane w pkt VII. 8

VII. 6 **Wszystkie wskazane dokumenty muszą być podpisane 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 upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.**

VII. 7 **Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia informacji i odpisów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,**

VII. 8 **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 musi być załączone do oferty.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia o braku podstaw wykluczenia składa każdy z wykonawców.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które części zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy.
- 4) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

VIII. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

VIII. 1 W celu potwierdzenia spełniania przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą środek dowodowy – w postaci wypełnionego w kolumnach:

- Cena jednostkowa (zł, netto),
 - Wartość (zł, netto)
 - Cena jednostkowa (zł, brutto),
 - Wartość (zł, brutto)
- każdym wierszu – stosownie do części zamówienia, której dotyczy oferta –
- Oraz w wierszu RAZEM

Szczegółowego formularza cenowego (Załącznik nr 3 do SWZ)

VIII. 2 Zamawiający nie przewiduje uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych.

IX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

IX.1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**.

IX.2. 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.

IX.3 W odniesieniu do każdej części zamówienia, cenę oferty należy skalkulować w Szczegółowym formularzu cenowym (**Załącznik nr 3 do SWZ**), który stanowi **przedmiotowy środek dowodowy i dołączenia którego do oferty wymaga Zamawiający**.

Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich wymaganych pól w Szczegółowym formularzu cenowym – stosownie do części zamówienia, której dotyczy oferta.

IX.4. Ceny podane Szczegółowym formularzu cenowym – są co do zasady jednostkowymi cenami ostatecznymi za dany produkt, niepodlegającymi negocjacji i wyczerpującymi wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

IX 5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IX.6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej, cena oferty musi być wyrażona w PLN.

IX.7. Wyliczona cena oferty brutto (cena podana w Formularzu Ofertowym - Załączniku nr 2 do SWZ) będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

IX. 8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć². 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.

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

X.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>

X.2 Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

X.3 Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

- w sprawach dotyczących opisu przedmiotu zamówienia Stanisława Miazga, tel. 664 702 725

- w sprawach dotyczących procedury Paweł Białek tel. 536 404 885

X.4 Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-a84f33a1-e815-4542-9afc-a3ecc8fd8627>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-a84f33a1-e815-4542-9afc-a3ecc8fd8627

X.5 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”.

X.6 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

X.7 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowej) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

Zamawiający zaleca użycie następujących formatów danych: .pdf, .doc., .docx.

X.8 Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

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

X.10 Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału 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).

X.11 Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e - Zamówienia.

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

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

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

X.15 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

X.16 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

X.17 Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.

X.18 Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt X.17, przedłuży termin składania 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 pkt X.17, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

X.19 Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt X.18, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

X.20 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

X.20 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XI. ZŁOŻENIE /WYCOFANIE/ZMIANA OFERTY

XI.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Instrukcja składania ofert dostępna jest na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Centrum pomocy” - kafelek „Oferty, wnioski, prace konkursowe”. Ponieważ Zamawiający nie wykorzystuje interaktywnego formularza oferty udostępnionego przez Platformę e-Zamówienia, Wykonawców nie dotyczy instrukcja w części dot. pobierania wzorca formularza i jego wypełnienia. Podczas dodawania formularza oferty Platforma e-Zamówienia może zgłosić komunikat dotyczący braku wygenerowania interaktywnego formularza oferty - należy potwierdzić komunikat.

XI.2 Wykonawca składa ofertę na Formularzu ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.

XI.3 Techniczny sposób złożenia oferty:

- 1) Wykonawca musi mieć aktywne konto Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia z zaznaczonymi uprawnieniami do „Składania ofert/wniosków/prac konkursowych”,
- 2) Składanie ofert możliwe jest tylko przed terminem składania ofert - oferta złożona po terminie nie będzie przyjęta.
- 3) W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski”, a następnie przycisk „Złóż ofertę”.

Podpisany formularz ofertowy należy dodać w polu „Wypełniony formularz ofertowy”, a pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą lub stanowiące ofertę - w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Wszystkie dodawane pliki muszą być wcześniej podpisane. Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym typem podpisu jest typ wewnętrzny (otaczający). Podpisanie formularza ofertowego podpisem zewnętrznym, jest też możliwe. Jeśli Wykonawca podpisze formularz ofertowy podpisem zewnętrznym, wówczas plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

W polu „Wypełniony formularz oferty” można załączyć tylko jeden plik.

System powinien umożliwić dodanie plików w wersji skompresowanej. Możliwe jest także dodanie całej oferty w jednym pliku w miejscu „Wypełniony formularz oferty”.

- 4) Po wprowadzeniu plików należy wybrać „Wyślij pliki i złóż ofertę”, a następnie potwierdzić, że chce się złożyć ofertę,
- 5) 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,
- 6) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Po zakończeniu procesu składania oferty na ekranie pojawi się informacja, że proces składania oferty się zakończył i można pobrać dokumenty, potwierdzające złożenie oferty - można wówczas pobrać Elektroniczne

Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

XI.4 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

XI.5 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Funkcja „Wycofaj ofertę” jest dostępna tylko dla użytkowników mających zaznaczone uprawnienia „Wycofanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

XI.6 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XI.6 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego dla Zamawiającego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski” dostępnego na Platformie e-Zamówienia.

XI.10. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XI.11. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni 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. WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIII. KRYTERIA ORAZ BADANIE I OCENA OFERT

XIII.1. Oferty będą oceniane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następujących kryteriów:

1) Cena wykonania zamówienia – 60 % - 60 punktów.

Cena wykonania zamówienia – obejmuje całkowitą do zapłaty przez zamawiającego cenę brutto tytułem wykonania zadania z uwzględnieniem wszystkich narzutów i opłat.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów = P_c - pkt w kryterium 1 - cenowym zgodnie ze wzorem: $\text{Punkty} = [C_{\min} / C_{\text{bad}}] * P_c (60)$.

$C_{\min}$ - najniższa całkowita cena ofertowa brutto spośród ofert badanych.

C_{bad} - cena całkowita oferty badanej brutto.

Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta w powyższym kryterium wynosi: 60 punktów.

2) **Kryterium – reklamacyjny czas reakcji** rozumiany jako czas reakcji w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji w przedmiocie stwierdzenia wad jakościowych lub niezgodności ilościowo – asortymentowych.

Punkty w niniejszym kryterium będą przyznawane zgodnie z podaną niżej punktacją:

Reklamacyjny czas reakcji:

6 godzin – 0 pkt

powyżej 3 godzin do 6 godzin – 5 pkt

powyżej 1 godziny do 3 godzin – 10 pkt

do 1 godziny – 20 pkt

Reklamacyjny czas reakcji liczony będzie od potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania zgłoszenia nieprawidłowości.

Wymagany czas reakcji, o którym mowa w niniejszym kryterium wynosi maksymalnie 6 godzin.

Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta w powyższym kryterium wynosi: 20 punktów.

UWAGA:

Jeżeli w złożonej ofercie Wykonawca zaoferuje reklamacyjny czas reakcji dłuższy niż 6 godzin, jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.

Punkty w kryterium „Reklamacyjny czas reakcji” zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę stosownego oświadczenia na podstawie którego będzie można przyznać punkty w kryterium „Reklamacyjny czas reakcji”. **W przypadku niezłożenia ww. oświadczenia oferta otrzyma w tym kryterium 0 punktów oraz Zamawiający uzna że Wykonawca zaoferował maksymalny dopuszczalny reklamacyjny czas reakcji, tj. w ciągu 6 godzin.**

W przypadku złożenia oświadczenia ze wskazaniem więcej niż jednego terminu - czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych, Zamawiający przyzna ofercie 0 pkt w tym kryterium i przyjmie, że Wykonawca zaoferował maksymalny dopuszczalny czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych, tj. 6 godzin.

3) Kryterium – czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych/nieprzewidzianych wymagających niezwłocznego wykonania dostawy, w tym z przekroczeniem wymaganej częstotliwości dostaw zostanie ocenione w następujący sposób:

Czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych/nieprzewidzianych wymagających niezwłocznego wykonania dostawy.

6 godzin – 0 pkt

powyżej 3 godzin do 6 godzin – 5 pkt

powyżej 1 godziny do 3 godzin – 10 pkt

do 1 godziny – 20 pkt

Czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych/nieprzewidzianych wymagających niezwłocznego wykonania dostawy liczony będzie od potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania zgłoszenia.

Wymagany czas reakcji, o którym mowa w niniejszym kryterium wynosi maksymalnie 6 godzin.

Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta w powyższym kryterium wynosi: 20 punktów.

UWAGA:

Jeżeli w złożonej ofercie Wykonawca zaoferuje czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych dłuższy niż 6 godzin, jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.

Punkty w kryterium „Czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych” zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę stosownego oświadczenia na podstawie którego będzie można przyznać punkty w kryterium „Czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych”. **W przypadku niezłożenia ww. oświadczenia oferta otrzyma w tym kryterium 0 punktów oraz Zamawiający uzna że Wykonawca zaoferował maksymalny dopuszczalny reklamacyjny czas reakcji, tj. w ciągu 6 godzin.**

W przypadku złożenia oświadczenia ze wskazaniem więcej niż jednego terminu - czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych, Zamawiający przyzna ofercie 0 pkt w tym kryterium i przyjmie, że Wykonawca zaoferował maksymalny dopuszczalny czas reakcji w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych, tj. 6 godzin.

XIII.2 Do obliczania punktacji będzie się uwzględniać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez oferentów nie podlegających wykluczeniu.

XIII.3 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

XIII.4 Jako najkorzystniejszą wybierze się ofertę, która zdobędzie największą łączną liczbę punktów z wszystkich kryteriów, punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, jeśli to nie wystarczy do wskazania najkorzystniejszej oferty będzie się zwiększać dokładność o kolejne miejsca po przecinku. W przypadku, gdy oferty uzyskają identyczną punktację we wszystkich kryteriach to do wyboru najkorzystniejszej zastosuje się postanowienia ustawy pzp.

XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

XV.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.

XV.2 Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:

XV.2.1 Jeżeli zajdzie taka potrzeba, to wówczas w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający zażąda od Wykonawcy stosownego pełnomocnictwa, lub odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. Wykonawca przekaze również do Zamawiającego wszystkie informacje specyficzne dla Wykonawcy, niezbędne do kompletnego wypełnienia i sporządzenia umowy.”

XV.2.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XV.2.4 Integralną częścią podpisywanej umowy będzie złożona oferta i wskazane tam deklaracje i oświadczenia / informacje oraz szczegółowy formularz cenowy.

XV.2.5 Szczegóły związane z projektowanymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały zawarte w załączniku nr 5 do SWZ.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

XVI.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 ~~p-z-p~~.

XVI. 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 ~~p-z-p~~ oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

XVI.3 Odwołanie przysługuje na:

- a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

XVI.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.

XVI.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.

XVI.6 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 1).
- c) 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

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.

W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

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 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XVII. ZAŁĄCZNIKI

Stanowią one integralną część SWZ i wymagań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia (w podziale na IX części)

Załącznik nr 2 – Formularz oferty.

Załącznik nr 3 – Szczegółowy formularz cenowy.

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 5 – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.