

Zamawiający:

**Gmina Andrychów
ul. Rynek 15
34-120 Andrychów**

Odbiorca:

**Przedszkole nr 5 w Andrychowie,
Adres: ul. Słowackiego 9
34-120 Andrychów
e-mail: przedszkole@p5andrychow.pl
strona internetowa:p5andrychow.pl**

Nr postępowania **ZP/1/2023**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

o udzielenie zamówienia klasycznego w trybie podstawowym zgodnie z **art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 ze zm.) i którego wartość przekracza kwotę 130 000 złotych i nie przekracza progów unijnych - dalej Pzp.

Dostawa produktów żywnościowych do Przedszkola nr 5 w Andrychowie.

Zatwierdził:

**WYKONAWCA POWINIEN DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z NINIEJSZĄ SWZ I ZŁOŻYĆ
OFERTĘ, ZGODNIE Z JEJ WYMAGANIAMI.**

Zamawiający oczekuje, iż Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ.

Wykonawca, składając ofertę, potwierdza szczegółowe zapoznanie się oraz akceptację wymagań, zamieszczonych w niniejszym SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom, określonym przez Zamawiającego. Zamawiający po terminie składania ofert nie będzie miał możliwości zmiany zasad postępowania wskazanych w niniejszej SWZ.

Specyfikacja niniejsza zawiera:

Nazwa części SWZ	Nr strony/zał.
Formularz oferty	Załącznik nr 1
Formularze asortymentowo-cenowe (oddzielnie dla każdej części)	Załącznik Nr 1A/1 Załącznik Nr 1A/2 Załącznik Nr 1A/3 Załącznik Nr 1A/4 Załącznik Nr 1A/5 Załącznik Nr 1A/6 Załącznik Nr 1A/7
Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 125 ust.1 ustawy Pzp;	Załącznik nr 2
Oświadczenie Wykonawcy z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;	Załącznik nr 2a
Wzór umowy	Załącznik Nr 3

INFORMACJE OGÓLNE

Ilekczoć w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o: „**Platformie zakupowej**” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej, służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń, zwane dalej „Platformą” lub „Systemem”.

Zamawiający informuje, że w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego.

I. ZAMAWIAJĄCY

GMINA Andrychów, 34-120 Andrychów, ul. Rynek 15
NIP 551-00-13-406;

Odbiorca:

PRZEDSZKOLE NR 5 W ANDRYCHOWIE, UL. SŁOWACKIEGO 5, 34-120 ANDRYCHÓW

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym z podziałem na części**, zgodnie z **art. 275**

- pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) dalej "Pzp", w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
 3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
 4. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 130 000 zł prowadzone jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

Część 1. – Dostawa artykułów spożywczych: przyprawy, artykuły sypkie (mąka, cukier, kasza i inne), puszki, słoiki (dżem, olej, kompot i inne).

CPV: 15300000-1 Owoce, warzywa, i inne produkty

CPV :15400000- 2 Tłuszcze zwierzęce i roślinne

CPV: 15600000- 4 Produkty przemiału ziarna, skrobi

CPV: 03212200-2 Warzywa strączkowe, suszone, łuskane

CPV: 15872300-4 Zioła

Część 2 – Dostawa artykułów spożywczych: jaja.

CPV 03142500- 3 jaja

Część 3 – Dostawa artykułów spożywczych, nabiału.

CPV 15511000-3 mleko

CPV 15542100-0 sery twarogowe

CPV 15512300-3 śmietana pełnotłusta

CPV 15551320-4 jogurt

CPV 15530000-2 masło

Część 4 – Dostawy ryby mrożonej.

CPV 15220000-6 ryba mrożona

Część 5 – Dostawa drobiu.

CPV 15112000-6 drób

Część 6 – Dostawa produktów zwierzęcych, mięso i produkty mięsne.

CPV15100000-9 produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne

Część 7 – Dostawa warzyw i owoców.

CPV 03221000-6 warzywa

CPV 03222000-3 owoce

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa produktów żywnościowych do stołówki przedszkolnej prowadzonej przez zamawiającego w „PRZEDSZKOLE” wraz z transportem i rozładunkiem do magazynu kuchennego.

2. Zakres przedmiotu zamówienia jest:

Część 1 - Dostawa artykułów spożywczych: przyprawy, artykuły sypkie (mąka, cukier, kasza i inne), puszki, słoiki butelki (dżem, olej, kompot i inne) zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym - załącznik nr 1A/1.

- Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych i dystrybucyjnych Wykonawcy.
- Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
- Artykuły spożywcze powinny być dostarczane w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach zawierających oznaczenia fabryczne, tzn. rodzaj, nazwę wyrobu, ilość, **datę przydatności do spożycia, nie krótszą niż 3/4 terminu liczonego od dnia wyprodukowania**, oznaczonego przez producenta na dostarczonej artykule, nazwę i adres producenta oraz inne oznakowania zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa żywnościowego.
- Przewidywana częstotliwość dostaw: **5 razy w tygodniu nie później niż do godziny 6:30 – 7:00**.

Część 2 - Dostawa artykułów spożywczych: jajek zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym - załącznik nr 1A/2.

- Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.
- Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
- Jaja przy każdej dostawie muszą posiadać dokumenty identyfikacyjne dla jaj konsumpcyjnych. Jaja muszą być przewożone zgodnie z wymogami HACCP i przepisami sanitarno-epidemiologicznymi.
- Zaświadczenie – ferma wolna od salmonelli.
- Jaja przy każdej dostawie muszą posiadać dokumenty identyfikacyjne dla jaj konsumpcyjnych,
- **Termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 25 dni**.
- Przewidywana częstotliwość dostaw: **3 razy w tygodniu nie później niż do godziny 6:30 – 7:00**.

Część 3 – Dostawa artykułów spożywczych: nabiału zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym - załącznik nr 1A/3.

- Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.
- Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
- Nabiał i wszystkie jego produkty powinny być dostarczane w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach zawierających oznaczenia fabryczne tzn. rodzaj, nazwę wyrobu, ilość, **datę przydatności do spożycia nie krótszy niż 3/4 terminu liczonego od dnia wyprodukowania**, oznaczonego przez producenta na dostarczonej artykule, nazwę i adres producenta.
- Dostarczane artykuły spożywcze muszą przy każdej dostawie posiadać wszystkie niezbędne dokumenty wymagane przepisami prawa w zakresie produktów żywnościowych.
- Przewidywana częstotliwość dostaw: **5 razy w tygodniu nie później niż do godziny 6:30 – 7:00**.

Część 4 – Dostawa ryby mrożonej zgodnie z formularzem asortymentowo - cenowym - załącznik nr 1A/4.

- Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.
- Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.

- Ryba mrożona powinny być dostarczane /w zamkniętych opakowaniach lub pojemnikach, posiadających stosowne atesty, bez oznak rozmrożenia. Opakowania nie powinny wykazywać oznak uszkodzeń mechanicznych.
- Każde opakowanie powinno posiadać etykietę zawierającą co najmniej następujące dane: nazwa produktu, termin przydatności do spożycia, nazwę adres dostawcy-producenta, warunki przechowywania, oraz pozostałe informacje zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami HACCAP.
- Dostarczane produkty w dniu dostawy powinny posiadać **termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 3/4 terminu liczonego od dnia wyprodukowania**, oznaczonego przez producenta na dostarczonej artykule.
- Przewidywana częstotliwość dostaw: **co najmniej 1 raz na dwa tygodnie nie później niż do godziny 9:00.**

Część 5 – Dostawa drobiu zgodnie z formularzem asortymentowo- cenowym - załącznik nr 1A/5.

- Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.
- Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb zamawiającego.
- Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne powinny być dostarczane w zamkniętych opakowaniach lub pojemnikach plastikowych z pokrywami posiadającymi stosowne atesty, czystych i nieuszkodzonych. Mięso musi być świeże, najwyższej jakości, przewożone zgodnie z wymogami HACCP i w warunkach spełniających wymogi sanitarno-epidemiologiczne.
- **Okres przydatności do spożycia dla mięsa powinien wynosić nie mniej niż 5 dni od daty dostawy do magazynu Zamawiającego.**
- Do każdego pojemnika powinna być dołączona etykieta zawierająca następujące dane, nazwa produktu, termin przydatności, nazwa, adres dostawcy – producent, warunki przechowywania, oraz pozostałe informacje zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami HACCAP
- Zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów podlegających Urzędowej Kontroli Organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- Przewidywana częstotliwość dostaw: **1 raz w tygodniu nie później niż do godziny 7:00.**

Część 6 – Dostawa produktów zwierzęcych, mięsa i produktów mięsnych, zgodnie z formularzem asortymentowo – cenowym - załącznik nr 1A/6.

- Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.
- Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb zamawiającego.
- Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne powinny być dostarczane w zamkniętych opakowaniach lub pojemnikach plastikowych z pokrywami posiadającymi stosowne atesty, czystych i nieuszkodzonych. Mięso musi być świeże, najwyższej jakości, przewożone zgodnie z wymogami HACCP i w warunkach spełniających wymogi sanitarno-epidemiologiczne.
- **Okres przydatności do spożycia dla mięsa powinien wynosić nie mniej niż 5 dni od daty dostawy do magazynu Zamawiającego.**
- Do każdego pojemnika powinna być dołączona etykieta zawierająca następujące dane, nazwa produktu, termin przydatności, nazwa dostawcy – producent, adres, warunki przechowywania, oraz pozostałe informacje zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami HACCAP.
- Zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów podlegających Urzędowej Kontroli Organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- Przewidywana częstotliwość dostaw: **1 razy w tygodniu nie później niż do godziny 7:00.**

Część 7 – Dostawa owoców i warzyw zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym -załącznik nr 1A/7.

- Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.
- Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb zamawiającego.
- Warzywa i owoce powinny być świeże I klasy, bez oznak zepsucia i pleśni. Powinny być dostarczane w pojemnikach plastikowych bądź kartonowych posiadających stosowne atesty. Opakowanie nie powinno wykazywać oznak uszkodzeń mechanicznych. Pojemniki nie mogą posiadać oznak zabrudzenia. Towar musi być ułożony w sposób zabezpieczający go przed uszkodzeniem lub obniżeniem jakości pod względem wartości odżywczych.
- Przewidywana częstotliwość dostaw: **4 razy w tygodniu** nie później niż do **godziny 7:30**.

2.1. Dostawy produktów spożywczych do **Przedszkola nr 5 w Andrychowie, ul. Słowackiego 9, 34-120 Andrychów**, odbywać się będą każdorazowo własnym transportem, na własny koszt i własne ryzyko, a przewóz artykułów będzie się odbywał zgodnie z wymogami HACCP i przepisami sanitarno-epidemiologicznymi.

2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera się w załącznikach asortymentowo-cenowych do niniejszej specyfikacji:

- dla Części 1 – załącznik nr 1A/1
- dla Części 2 – załącznik nr 1A/2
- dla Części 3 – załącznik nr 1A/3
- dla Części 4 – załącznik nr 1A/4
- dla Części 5 – załącznik nr 1A/5
- dla Części 6 – załącznik nr 1A/6
- dla Części 7 – załącznik nr 1A/7

Do w/w części, Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania towaru równoważnego, tzn. zawierającego skład oraz wartości odżywcze co najmniej takie, jak produkty wskazane w opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku stwierdzenia, że dany produkt równoważny nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego, oferta zawierająca taki produkt zostanie odrzucona, jako niespełniająca warunków zamówienia.

2.3. Ceny jednostkowe brutto, zawarte w formularzach ofertowych w trakcie składania oferty, obowiązują przez cały okres realizowania zamówienia.

Waloryzacja wynagrodzenia, może zostać dokonana jedynie na zasadach określonych w § 9 umowy.

2.4. W przypadku wystąpienia dokonanych /przez producenta/ zmian - gramatury lub objętości opakowań dla produktów pakowanych w kartony, butelki, słoiki, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przeliczania cen opakowań jednostkowych brutto, zawartych w formularzach ofertowych, przeliczając ceny jednostkowe zawarte w ofercie, na średnią cenę brutto za kilogram lub litr.

2.5. Ze względu na wymogi dotyczące żywienia w placówkach oświatowych, Zamawiający sugeruje, aby ceny zaproponowane w formularzach ofertowych, uwzględniały wartość produktów, postrzeganych powszechnie na rynku, jako gatunkowo spełniające najwyższe wymagania jakościowe.

2.6. Ilości podane w formularzach asortymentowo-cenowych, są ilościami szacowanymi dla potrzeb realizacji zadania.

2.7. Zamawiający, zastrzega sobie prawo do poszerzenia asortymentu produktów, wyszczególnionych w formularzach asortymentowo-cenowych, pod warunkiem, iż nie powodują one modyfikacji ogólnego charakteru umowy.

2.8. UWAGA!!! Zamawiający zastrzega wstrzymanie realizacji zamówienia w przypadku decyzji Ministra Edukacji Narodowej o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkołach i

placówkach oświatowych, wynikających z wystąpienia klęski żywiołowej lub sytuacji pandemii, np. COVID 19 oraz innych nieprzewidzianych okoliczności.

3. Dostarczane produkty winny spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa dotyczących produkcji i obrotu żywności, a w szczególności: Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 136 poz.914 z późn. zm.), wraz z przepisami wykonawczymi oraz Ustawy z dnia 21 grudnia 2000r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (tekst jednolity: Dz. U. z 2005r. Nr 187, poz. 577, z późn. zm.)

4. Z uwagi na charakter i specyfikę zamówienia, tj. zmieniające się faktyczne zapotrzebowanie na poszczególne pozycje w okresie realizacji zamówienia, Zamawiający w przypadku zaistnienia takiej potrzeby zastrzega sobie w ramach realizacji zamówienia prawo opcji czyli zakupu większej liczby niektórych pozycji asortymentowych w ramach poszczególnych zadań przy równoczesnym zmniejszeniu liczby innych pozycji asortymentowych, pod warunkiem zachowania obowiązujących cen jednostkowych przedmiotu umowy i niezmienionej całkowitej wartości przedmiotu umowy. Zamawiający zobowiązuje się do realizacji minimum 70% asortymentu z każdej z pozycji przedmiotu umowy, a w pozostałej części zastrzega sobie prawo opcji w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym punkcie. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu mniejszej ilości przedmiotu umowy, przy czym gwarantuje jego realizację na poziomie 70% wartości brutto zamówienia podstawowego. Niezrealizowanie pozostałej części nie będzie skutkowało roszczeniami odszkodowawczymi ze strony Wykonawcy.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

– dla wszystkich części:

Dla „PRZEDSZKOLA” - od dnia 02.11.2023 do dnia 31.10.2024,

1. Wymagany termin wykonania Zamówienia do dnia 31.10.2024 r.
2. Planowane rozpoczęcie realizacji umowy od dnia 02.11.2023 r. W przypadku przedłużenia procedury udzielania zamówienia, strony mogą w zawieranej umowie określić odpowiednio inny termin początkowy.

V. OFERTY CZĘŚCIOWE / WARIANTOWE

1. Dopuszcza się możliwość składania ofert na wszystkie części przedmiotu zamówienia, jak i na poszczególne części od nr 1 do nr 7. Szczegółowy opis poszczególnych części zawierają załączniki nr 1A/1 ... 1A/7 do oferty (formularze asortymentowo – cenowe). **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert, które nie obejmują wszystkich pozycji danej części. W przypadku pozostawienia którejkolwiek pozycji w formularzu ofertowym na daną część, bez podanej ceny, Zamawiający odrzuci taką ofertę, jako złożoną niezgodnie z wymogami niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.**

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na dodatkowe dostawy.

4. Przy udzieleniu zamówienia, Zamawiający będzie kierował się zapewnieniem **najwyższej jakości** w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:

- 1) na podstawie przesłanek obligatoryjnych określonych w **art.108 ust.1** ustawy Pzp,
- 2) Zamawiający **nie wprowadza** w tym postępowaniu dodatkowych podstaw wykluczenia, wskazanych w **art.109** ustawy Pzp.

- 3) na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022r. poz. 835).
- 4) Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w SWZ oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone na podstawie art. 112 ustawy Pzp dotyczące:

- **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie stawia warunku.
- **posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Zamawiający nie stawia warunku.
- **sytuacji finansowej lub ekonomicznej: posiada środki finansowe lub posiada zdolność kredytową:** Zamawiający nie stawia warunku.
- **zdolności technicznej lub zawodowej:** Zamawiający nie stawia warunku.

VII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VIII ust. 1.2 SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy ze Wykonawców ubiegających się o zamówienie.

VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:

1.1 aktualne na dzień składania ofert:

- **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - stanowiące **załącznik nr 2** do SWZ;
- **oświadczenie** Wykonawcy z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego – **załącznik nr 2a** do SWZ;

1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia w punkcie 1.1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału.

2. W przypadku stwierdzenia ich braku, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do uzupełnienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, wymaganych w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ, aktualnych na dzień ich złożenia wymienionych poniżej:

2.1. potwierdzających brak podstaw do wykluczenia:

- **oświadczenie** Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1076) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

- **oświadczenie** Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych w art. 108 ust. 1 Pzp.

3. Informacje o formie składania oświadczeń i dokumentów.

1) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

2) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt 1), pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

3) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozdz. VIII SWZ, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy.

4) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5) W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).

IX. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.

WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE DOTYCZĄCE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Komunikacja w postępowaniu, prowadzona jest zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r., poz.2452).
3. Z uwagi na brak przesłanek określonych w art. 65 ust 1, art. 66 i 69 ustawy Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków

komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ, tj. za pośrednictwem systemu JOSEPHINE pod adresem: <https://josephine.proebiz.com/pl/> zwanego dalej **Systemem**.

Komunikacja elektroniczna w zakresie przekazywania sobie przez strony postępowania -informacji, oświadczeń, wniosków, zapytań, zawiadomień – dokonywana będzie **za pośrednictwem Platformy zakupowej, znajdującej się pod adresem: <https://josephine.proebiz.com/pl/>.**

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego przez System, uważa się za dokumenty złożone w wyznaczonym terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu informacji, oświadczeń, wniosków, zawiadomień przyjmuje się datę ich złożenia na Platformie zakupowej.

4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z systemu, w tym złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Systemu.
5. Zamawiający dopuszcza komunikację poprzez pocztę elektroniczną na adres przedszkole@p5andrychow.pl z zastrzeżeniem, iż **ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Systemu**. Przekazanie wszelkiej korespondencji poprzez pocztę elektroniczną wymaga na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę (wyłącznie poprzez Platformę przetargową) – zobowiązany jest zapoznać się z instrukcjami użytkowników Platformy przetargowej - dostępnymi pod adresem <https://josephine.proebiz.com/pl/> oraz zaakceptować **regulamin** korzystania z Platformy przetargowej.
7. Złożenie oferty poprzez Platformę przetargową, oznacza akceptację regulaminu, o którym mowa w pkt. 6, niniejszego rozdziału SWZ.
8. Wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy przetargowej – wskazane są na stronie internetowej Platformy przetargowej - pod adresem: <https://josephine.proebiz.com/pl/>
9. Wsparcia technicznego w zakresie działania Platformy przetargowej udziela jej dostawca, tj. PROEBIZ s.r.o., Masarykovo náměstí 52/33, CZ - 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava, C.9176, nr tel. +48 222 139 900, e-mail: houston@proebiz.com od poniedziałku do piątku (dni robocze) w godz. 8:00 – 16:00.
10. Zamawiający informuje, iż formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
 - 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .xls, .jpg (.jpeg), ze szczególnym wskazaniem na użycie formatu **.pdf**.
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych, Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: **.zip** lub **.7z**.
 - 3) Wśród formatów powszechnych, a niewystępujących w rozporządzeniu wymienia się m.in.: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach, zostaną uznane za „ZŁOŻONE NIESKUTECZNIE”**.
 - 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
 - 5) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 - 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - 7) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 - 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 - 9) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko w systemie JOSEPHINE.
 - 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków. Zgodnie z art. 63 ust. 2 Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 - 13) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 - 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 - 15) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
11. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym, przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 1) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 2) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12, ust 1. niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:
 - podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 3) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12, ust.1, niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.
 - 4) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa wyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
13. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 1) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały

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

- 2) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 13, ust.1, niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje się w przypadku:
 - podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - pełnomocnictwa – mocodawca.
- 3) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 13, niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.

14. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

15. Zgodnie z § 12 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452): „Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu lub konkursie służące do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oraz informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 11 ust. 1, umożliwiają identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty elektroniczne oraz ustalenie dokładnego czasu i daty ich odbioru.”

16. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień zgodnie z art. 284 ustawy Pzp., niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający wnosi o przesyłanie zapytań do treści SWZ również w wersji edytowalnej.

17. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie określonym w pkt. 16 niniejszego rozdziału, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.

18. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w punkcie 16 niniejszego rozdziału, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

19. Przedłużenie terminu składania ofert o którym mowa w pkt. 16 niniejszego rozdziału nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.
20. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
21. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami.

Zamawiający informuje, że osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest:

- w sprawie przedmiotu zamówienia:

intendent – Ewelina Lewandowska, tel. 33 875 24 54

wicedyrektor – Zofia Zaremba, tel. 33 875 24 54

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Formularz Oferty sporządzony według formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SWZ;
- 2) Formularz asortymentowo-cenowy dla Części 1 – załącznik nr 1A/1 i/lub dla Części 2 – załącznik nr 1A/2 i/lub dla Części 3 – załącznik nr 1A/3 i/lub dla Części 4 – załącznik nr 1A/4 i/lub Części 5 – załącznik nr 1A/5 i/lub Części 6 – załącznik nr 1A/6 i/lub Części 7 – załącznik nr 1A/7

Zaleca się, aby po wypełnieniu formularza asortymentowego, przekonwertować go - /zapisać jako/ - plik .pdf., Tak przygotowany i wypełniony formularz, zaopatrzony w podpis elektroniczny, załączyć w składanej ofercie.

- 3) oświadczenie według załącznika nr 2, załącznika 2a do SWZ. Wykonawca wypełnia oświadczenie tworząc dokument elektroniczny. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie oświadczenie składa każdy ze Wykonawców;
 - 4) upoważnienie osób podpisujących ofertę - jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć dokument ustanawiający Pełnomocnika. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców ubiegających się o zamówienie, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać takie pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Dokument pełnomocnictwa musi być sporządzony w postaci elektronicznej;
2. Ofertę z wymaganymi załącznikami w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności, Wykonawca zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem <https://josephine.proebiz.com/pl/>, podpisaną przez osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub osobistym. Wykonawca.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie przewiduje pobierania wadium.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu upływu terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej pod adresem: <https://josephine.proebiz.com/pl/>,

Termin składania ofert upływa w dniu: 13.10.2023 o godz. 8.00.

2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 13.10.2023 o godz. 9:00**

3. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, i w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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 zawartych w ofertach.
7. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na stronie Platformy zakupowej, jako dokument „Informacja z otwarcia ofert” i zawierać będzie dane określone w ust. 6.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Zaokrąglenia należy dokonywać zgodnie z regułą matematyczną.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena może być tylko jedna.
3. Ze względu na wymogi dotyczące żywienia w placówkach oświatowych, Zamawiający sugeruje, aby ceny zaproponowane w formularzach ofertowych, uwzględniały wartość produktów, postrzeganych powszechnie na rynku, jako gatunkowo spełniające najwyższe wymagania jakościowe.
4. Oferta powinna być złożona zgodnie z formularzem oferty – załącznik nr 1 i zawierać wypełnione formularze asortymentowo-cenowe: dla Części 1 – załącznik nr 1A/1 i/lub dla Części 2 – załącznik nr 1A/2 i/lub dla Części 3 – załącznik nr 1A/3 i/lub dla Części 4 – załącznik nr 1A/4 i/lub Części 5 –

załącznik nr 1A/5 i/lub Części 1 – załącznik nr 1A/6 i/lub Części 1 – załącznik nr 1A/7 i oraz wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

5. Ceny jednostkowe brutto, zawarte w formularzach ofertowych w trakcie składania oferty, obowiązują przez cały okres realizowania zamówienia.

W przypadku wystąpienia dokonanych /przez producenta/ zmian - gramatury lub objętości opakowań dla produktów pakowanych w kartony, butelki, słoiki, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przeliczania cen opakowań jednostkowych brutto, zawartych w formularzach ofertowych, przeliczając ceny jednostkowe zawarte w ofercie, na średnią cenę brutto za kilogram lub litr.

6. Zaleca się Wykonawcom sprawdzenie w terenie warunków wykonania zamówienia w celu zminimalizowania ryzyka związanego z faktycznym rozmiarem prac niezbędnych do wykonania zamówienia.

7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

8. W ofercie, o której mowa w ust. 5, 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.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XVI. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

Wybór oferty najkorzystniejszej, zostanie dokonany w każdej części oddzielnie, według następujących kryteriów oceny ofert:

1. Kryterium: **CENA (C) oferty brutto – waga 60 %.**

Sposób obliczenia wartości punktowej oferty.

Wartość punktowa kryterium – „cena” obliczona według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

*** spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym (zał. nr 1).
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 60 pkt.

2. Kryterium: **Termin rozpatrzenia reklamacji (T) – waga 30%**

W kryterium „Termin rozpatrzenia reklamacji” ocena zostanie dokonana w oparciu o zadeklarowany termin rozpatrzenia reklamacji tj. termin wymiany towaru na pełnowartościowy (o którym mowa w formularzu ofertowym - /zał.1/ oraz we wzorze umowy). Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin rozpatrzenia reklamacji:

- a) tego samego dnia, co zgłoszona reklamacja do godziny 7:15 - otrzyma - 30 pkt,
- b) tego samego dnia, co zgłoszona reklamacja do godziny 8:30, - otrzyma - 20 pkt,
- c) następnego dnia, po dniu zgłoszenia reklamacji, do godziny 8:30, - otrzyma - 10 pkt,
- d) następnego dnia, po dniu zgłoszenia reklamacji, do godziny 13:30, – 5 pkt,
- e) do 2 dni, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji - 0 pkt.

Jeżeli wykonawca nie poda terminu rozpatrzenia reklamacji w ofercie lub poda termin rozpatrzenia reklamacji w niewłaściwy sposób niż wskazano w lit. a-e powyżej, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował termin do 2 dni, licząc od zgłoszenia reklamacji, w związku z tym w dodatkowym kryterium uzyska 0 pkt. Termin rozpatrzenia reklamacji musi być podany w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

3. Kryterium: **SPOSÓB DOSTAWY (P) – waga 10%**

- a) Wniesienie do magazynu stołówki – **10 pkt.**
- b) Siedziba placówki bez wniesienia do magazynu – **0 pkt.**

P – ogólna suma punktów, przyznana w kryterium: „**SPOSÓB DOSTAWY**”.

Łączna ilość punktów = C+T+P – (suma przyznanych punktów we wszystkich kryteriach).

Maksymalna ilość punktów uzyskanych ze sumy kryteriów wynosi **100**.

W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie wskaże kryterium 3, Zamawiający przyjmie, iż jest to termin wskazany w pkt. 3b, rozdziału XVI niniejszej specyfikacji warunków zamówienia i Wykonawca otrzyma – 0 punktów.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryteria oceny ofert. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną.

XVII. WYJAŚNIENIA TREŚCI OFERT I POPRAWIANIE OMYŁEK

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

2. 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.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

4. Jeśli Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 2 pkt.3, oferta zostanie odrzucona. Jeżeli Wykonawca nie udzielił żadnej odpowiedzi, to „milczenie” zostanie uznane za jego zgodę na poprawienie omyłki.

5. Sposób poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny:

- a) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby sztuk - jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby sztuk, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę sztuk oraz cenę jednostkową i dokonuje się obliczenia ceny,
- b) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia - jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, po sprawdzeniu obliczeń wg punktu a) przyjmuje się prawidłowe ceny za części zamówienia i dokonuje się obliczenia ceny,
- c) jeżeli cenę podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanej obliczeniu ceny.

XVIII. PROCEDURA NIE PRZEVIDUJE PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI.

XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, najpóźniej przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
2. W przypadku, gdy po wielokrotnych wezwaniach (min. 3) Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 1 (w wymaganym zakresie) w terminach i formie wskazanej przez Zamawiającego jest to równoznaczne z uchylaniem się Wykonawcy od podpisania umowy.
3. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została wybrana.
4. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty 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 prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

XXII. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIII. WARUNKI UMOWY I JEJ ZMIAN

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
2. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SWZ.
3. Zgodnie z art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany umowy w następujących okolicznościach:
 - 1) zmiany wysokości podatku VAT, jeżeli w okresie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów podatkowych,
 - 2) jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ, mimo zachowania należytej staranności przez Zamawiającego,
 - 3) zmiany uzasadnione okolicznościami o których mowa w art. 357 (1) Kodeksu Cywilnego,
 - 4) istotne zmiany uzasadnione okolicznościami, za które Wykonawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności - na jego wniosek,
 - 5) zmiany sposobu realizacji umowy w sytuacji zmian przepisów prawa lub pojawienia się nowych interpretacji i wytycznych z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie z art. 439 ust 1, po zmianach wprowadzonych ustawą z dnia: 7 października 2022 - o zmianie niektórych ustaw w celu uproszczenia procedur administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców, Dz.U.2022. poz. 2185.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XIV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Informacje ogólne.

Wykonawcom, oraz innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej.

2. Środkami ochrony prawnej są:

- a) odwołanie,
- b) skarga do sądu.

3. Odwołanie

- 1) Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy, lub zaniechanie czynności, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
- 2) 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.
- 3) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli została przesłana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni - jeżeli została przesłana w inny sposób.
- 4) Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub treści SWZ na stronie internetowej.

5) Szczegółowo zasady wnoszenia odwołań i postępowania po wniesieniu odwołania, określają przepisy Działu IX ustawy Pzp.

4. Skarga do sądu.

Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

XXV. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

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 niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści w BZP i na stronie internetowej.

XXVI. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART.13 RODO (DOTYCZY OSÓB FIZYCZNYCH)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest wskazany w postępowaniu ODBIORCA przedmiotu zamówienia.

Z administratorem danych (osobowych) można się skontaktować pisząc na adres ODBIORCY przedmiotu zamówienia. Dla korespondencji listownej należy umieścić dopisek „Ochrona danych osobowych”, dla korespondencji w formie elektronicznej w temacie wiadomości należy umieścić dopisek „Ochrona danych osobowych”.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pisząc na adres ODBIORCY przedmiotu zamówienia. Dla korespondencji listownej należy umieścić dopisek „Inspektor ochrony danych”, dla korespondencji w formie elektronicznej w temacie wiadomości należy umieścić dopisek „Inspektor ochrony danych”.

Dane osobowe będą przetwarzane w szczególności w celach związanych z:

- prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego pn.: „Dostawa produktów żywnościowych do stołówki przedszkolnej w Przedszkolu nr 5 w Andrychowie”, prowadzonym w trybie podstawowym,
- prowadzeniem dokumentacji finansowo księgowej,
- prowadzeniem sprawozdawczości finansowo-księgowej,

Prawnie uzasadnionym celem Administratora danych jest zabezpieczenie przed roszczeniami, możliwość dochodzenia roszczeń i odszkodowań.

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:

art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie przed zawarciem umowy.

art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. W szczególności podstawę prawną stanowią:

- ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa.

art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom:

- osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- upoważnione przepisami prawa podmioty takie jak policja, sąd prokuratura itp.;
- podmioty, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych, świadczą usługi na rzecz ODBIORCY - Administratora danych.

Administrator danych nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w związku z prowadzonym postępowaniem będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w związku z prowadzeniem rozliczeń finansowo-księgowych będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego (do 6 lat od daty płatności-realizacji usługi).

W przypadku dochodzenia roszczeń okres przetwarzania może zostać przedłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Posiada Pani/Pan prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych, dostępu do danych, ich aktualizacji i otrzymywania kopii, o ile pozwalają na to przepisy prawa.

Jeżeli przekazane informacje są niezrozumiałe lub oczekują Państwo uszczegółowienia informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych w tym przysługujących praw, podstaw prawnych przetwarzania danych czy też okresu ich przetwarzania przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora danych wyjaśnień w tym zakresie (art.12 RODO).

Wniosek z żądaniem realizacji przysługujących praw, wyjaśnienia zasad przetwarzania danych, podstaw ich przetwarzania, okresu przetwarzania itp. należy kierować pisemnie na adres Administratora danych - ODBIORCY.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, mającym siedzibę pod adresem ul. Stawki 2, 00 193 Warszawa.

Dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od osób zainteresowanych udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, bez ich podania nie można zostać uczestnikiem.

W trakcie przetwarzania danych osobowych Administrator danych nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.

XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zasady udostępniania dokumentów

1. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.
2. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert - przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny, w tym przekazywanych w toku negocjacji.
3. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
4. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 1 i 2, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3-6, stosuje się odpowiednio.

Andrychów, dnia 04.10.2023 r.