

Zamawiający:

**Przedszkole nr 5 w Andrychowie
ul. Słowackiego 9,
34-120 Andrychów**

Nr postępowania ZP/1/2026

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pn.:

„Dostawa produktów żywnościowych dla Przedszkola nr 5 w Andrychowie”

Spis treści

1. Zastosowane skróty.....	4
2. Nazwa oraz adres zamawiającego.....	4
3. Adres strony internetowej na której dostępne są dokumenty zamówienia wraz z ich ewentualnymi zmianami i wyjaśnieniami.....	4
4. Tryb udzielenia zamówienia.....	4
5. Opis przedmiotu zamówienia.....	5
6. Termin wykonania zamówienia.....	11
7. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.....	11
8. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.....	11
9. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami.....	15
10. Wymagania dotyczące wadium.....	15
11. Termin związania ofertą.....	15
12. Opis sposobu przygotowania ofert.....	15
13. Sposób oraz termin składania ofert.....	17
14. Termin otwarcia ofert.....	18
15. Podstawy wykluczenia.....	18
16. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu.....	19
17. Podmiotowe środki dowodowe – dokumenty i oświadczenia.....	20
18. Sposób obliczenia ceny.....	20

19.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	21
20.	Informacje o formalnościach jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	23
21.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	24
22.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.....	24
23.	Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO dotyczący zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.....	25
24.	Postanowienia końcowe.....	27
25.	Załączniki.....	28

1. Zastosowane skróty

- SWZ – Specyfikacja Warunków Zamówienia
- ustawa Pzp – ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2024 r., poz. 1320 z póź. zm.)
- Dz. U. – Dziennik Ustaw
- poz. – pozycja
- § - paragraf
- ze zm. – ze zmianami
- art. – artykuł
- pkt – punkt
- ppkt – podpunkt
- ust. - ustęp

Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

2. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiający:

Przedszkole nr 5 w Andrychowie

ul. Słowackiego 9,

34-120 Andrychów

e-mail: przedszkole@p5andrychow.pl

strona internetowa: www.p5andrychow.pl

tel. 33 875 24 54

3. Adres strony internetowej na której dostępne są dokumenty zamówienia wraz z ich ewentualnymi zmianami i wyjaśnieniami

Wszelkie informacje i dokumenty związane z przedmiotowym postępowaniem w tym zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie <https://josephine.proebiz.com/pl/tender/82331/summary>

4. Tryb udzielenia zamówienia

4.1 Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1) przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r, poz. 1320 z póź. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”. tj. w trybie podstawowym.

4.2 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.

- 4.3 W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ” zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

5. Opis przedmiotu zamówienia

- 5.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn.: Dostawa produktów żywnościowych dla Przedszkola nr 5 w Andrychowie z podziałem na części:

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

Część 2 – Dostawa nabiału.

Część 3 – Dostawa ryby mrożonej.

Część 4 – Dostawa warzyw i owoców.

Część 5 – Dostawa pieczywa i wyrobów ciastkarskich.

Część 6 – Dostawa drobiu.

Część 7 – Dostawa jaj.

- 5.2 Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

Główny kod CPV: 15890000-3 Różne produkty spożywcze i produkty suszone

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

CPV: 15300000-1 Owoce, warzywa i podobne produkty

CPV :15400000-2 Oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne

CPV: 15600000-4 Produkty przemiału ziarna, skrobi i produktów skrobiowych

CPV: 03212200-2 Warzywa strączkowe suszone, łuskane

CPV: 15872300-4 Zioła

5.2.2 Część 2 – Dostawa nabiału.

CPV 15511000-3 mleko

CPV 15542100-0 ser twarogowy

CPV 15512300-3 śmietana pełnotłusta

CPV 15551320-4 jogurt z dodatkiem substancji smakowych

CPV 15530000-2 masło

5.2.3 Część 3 – Dostawa ryby mrożonej.

CPV 15220000-6 ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb

5.2.4 Część 4 – Dostawa warzyw i owoców.

CPV 03221000-6 warzywa

CPV 03222000-3 owoce i orzechy

5.2.5 Część 5 – Dostawa pieczywa i wyrobów ciastkarskich.

CPV 15810000-9- pieczywo świeże, wyroby piekarskie i ciastkarskie

5.2.6 Część 6 – Dostawa drobiu.

CPV 15112000-6 drób

5.2.7 Część 7 – Dostawa jaj.

CPV 03142500- 3 jaja

- 5.3 Przedmiotem zamówienia jest dostawa produktów żywnościowych dla Przedszkola nr 5 w Andrychowie wraz z transportem i rozładunkiem do magazynu kuchennego.
- 5.4 Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części:
- 5.4.1 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.**
- 5.4.1.1 Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych i dystrybucyjnych Wykonawcy.
- 5.4.1.2 Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
- 5.4.1.3 Artykuły spożywcze powinny być dostarczane o właściwej gramaturze w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach zawierających oznaczenia fabryczne, tzn. rodzaj, nazwę wyrobu, ilość, datę przydatności do spożycia, nie krótszą niż $\frac{3}{4}$ 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.
- 5.4.1.4 Towar powinien być dostarczony wraz z fakturą lub dokumentem WZ, a ostatniego dnia miesiąca bezwzględnie faktura lub faktura zbiorcza.
- 5.4.1.5 Przewidywana częstotliwość dostaw: **5 razy w tygodniu w godzinach 6:30 – 7:30.**
- 5.4.2 Część 2 - Dostawa nabiału** zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym - załącznik nr 1A/2.
- 5.4.2.1 Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.
- 5.4.2.2 Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
- 5.4.2.3 Nabiał i wszystkie jego produkty powinny być dostarczane o właściwej gramaturze w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach zawierających oznaczenia fabryczne tzn. rodzaj, nazwę wyrobu, ilość, termin przydatności do spożycia nie krótszy niż $\frac{3}{4}$ terminu liczonego od dnia wyprodukowania, oznaczonego przez producenta na dostarczonej artykule, nazwę i adres producenta.
- 5.4.2.4 Dostarczany nabiał musi przy każdej dostawie posiadać wszystkie niezbędne dokumenty wymagane przepisami prawa w zakresie produktów żywnościowych.

5.4.2.5 Towar powinien być dostarczony wraz z fakturą lub dokumentem WZ, a ostatniego dnia miesiąca bezwzględnie faktura lub faktura zbiorcza.

5.4.2.6 Przewidywana częstotliwość dostaw: **5 razy w tygodniu w godzinach 6:00 – 7:00.**

5.4.3 Część 3 – Dostawa ryby mrożonej zgodnie z formularzem asortymentowo - cenowym - załącznik nr 1A/3.

5.4.3.1 Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.

5.4.3.2 Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb zamawiającego.

5.4.3.3 Ryba mrożona powinny być dostarczana w zamkniętych opakowaniach lub pojemnikach, posiadających stosowne atesty, bez oznak rozmrożenia. Opakowania nie powinny wykazywać oznak uszkodzeń mechanicznych.

5.4.3.4 Każde opakowanie powinno zawierać etykietę zawierającą co najmniej następujące dane: nazwa produktu, termin przydatności do spożycia, nazwę adres dostawcy – producenta, warunki przechowywania, oraz pozostałe informacje zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami HACCP.

5.4.3.5 Dostarczane produkty w dniu dostawy powinny posiadać termin przydatności do spożycia nie krótszy niż $\frac{3}{4}$ terminu liczonego od dnia wyprodukowania, oznaczonego przez producenta na dostarczonym artykule.

5.4.3.6 Towar powinien być dostarczony wraz z fakturą lub dokumentem WZ, a ostatniego dnia miesiąca bezwzględnie faktura lub faktura zbiorcza.

5.4.3.7 Przewidywana częstotliwość dostaw: **co najmniej 1 raz w tygodniu nie później niż do godziny 8.00.**

5.4.4 Część 4 – Dostawa warzyw i owoców zgodnie z formularzem asortymentowo - cenowym - załącznik nr 1A/4.

5.4.4.1 Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.

5.4.4.2 Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb zamawiającego.

5.4.4.3 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.

5.4.4.4 Towar powinien być dostarczony wraz z fakturą lub dokumentem WZ, a ostatniego dnia miesiąca bezwzględnie faktura lub faktura zbiorcza.

5.4.4.5 Przewidywana częstotliwość dostaw: **5 razy w tygodniu w godzinach 6:30 – 7:30.**

5.4.5 Część 5 – Dostawa pieczywa i wyrobów ciastkarskich zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym - załącznik nr 1A/5.

5.4.5.1 Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.

5.4.5.2 Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb zamawiającego.

5.4.5.3 Pieczywo, wyroby piekarskie i ciastkarskie powinny być dostarczane w koszach plastikowych posiadających stosowne atesty. Opakowanie nie powinno wykazywać oznak uszkodzeń mechanicznych i oznak zabrudzenia. Towar musi być ułożony w koszach w sposób zabezpieczający go przed uszkodzeniem lub obniżeniem jakości zarówno pod względem wartości odżywczych jak też wartości organoleptycznych. Towar nie może wykazywać oznak nieświeżości lub zepsucia.

5.4.5.4 **Okres przydatności do spożycia dla pieczywa powinien wynosić nie mniej niż 2 dni od daty dostawy do magazynu Zamawiającego.**

5.4.5.5 Do każdego pojemnika powinna być dołączona etykieta zawierająca następujące dane, nazwa produktu, termin przydatności, nazwa, adres dostawcy – producent, warunki przechowywania, oraz pozostałe informacje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa żywnościowego i przepisami HACCP oraz warunki przechowywania.

5.4.5.6 Towar powinien być dostarczony wraz z fakturą lub dokumentem WZ, a ostatniego dnia miesiąca bezwzględnie faktura lub faktura zbiorcza.

5.4.5.7 Przewidywana częstotliwość dostaw pieczywa, wyrobów piekarskich i ciastkarskich: **5 razy w tygodniu w godzinach 6:00 – 7:00.**

5.4.6 Część 6 – Dostawa drobiu zgodnie z formularzem asortymentowo - cenowym - załącznik nr 1A/6.

5.4.6.1 Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.

5.4.6.2 Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb zamawiającego.

5.4.6.3 Drób powinien być dostarczany 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.

5.4.6.4 **Okres przydatności do spożycia dla drobiu powinien wynosić nie mniej niż 5 dni od daty dostawy do magazynu Zamawiającego.**

5.4.6.5 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.

5.4.6.6 Dostarczane produkty w dniu dostawy powinny posiadać **termin przydatności do spożycia nie krótszy niż $\frac{3}{4}$ terminu liczonego od dnia wyprodukowania**, oznaczonego przez producenta na dostarczonej artykule.

5.4.6.7 Zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów podlegających Urzędowej Kontroli Organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

5.4.6.8 Towar powinien być dostarczony wraz z fakturą lub dokumentem WZ, a ostatniego dnia miesiąca bezwzględnie faktura lub faktura zbiorcza.

5.4.6.9 Przewidywana częstotliwość dostaw: **5 razy w tygodniu w godzinach 6:30 – 7:30.**

5.4.7 Część 7 – Dostawa jaj zgodnie z formularzem asortymentowo - cenowym - załącznik nr 1A/7.

5.4.7.1 Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych Wykonawcy.

5.4.7.2 Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb zamawiającego.

5.4.7.3 Jaja przy każdej dostawie muszą posiadać dokumenty identyfikacyjne dla jaj konsumpcyjnych. Jaja muszą być przewożone zgodnie z wymogami HACCP i przepisami sanitarno-epidemiologicznymi.

5.4.7.4 Zaświadczenie – ferma wolna od salmonelli.

5.4.7.5 **Termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 25 dni.**

5.4.7.6 Towar powinien być dostarczony wraz z fakturą lub dokumentem WZ, a ostatniego dnia miesiąca bezwzględnie faktura lub faktura zbiorcza.

5.4.7.7 Przewidywana częstotliwość dostaw: **3 razy w tygodniu w godzinach 6:00 – 7:00**

5.4 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

- 5.5 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.
- 5.6 Ceny jednostkowe brutto obowiązują przez cały okres realizowania zamówienia.
- 5.7 Waloryzacja wynagrodzenia, może zostać dokonana jedynie na zasadach określonych w § 9 projektu umowy.
- 5.8 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.
- 5.9 Ilości podane w formularzach asortymentowo-cenowych, są ilościami szacowanymi dla potrzeb realizacji zadania.
- 5.10 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.
- 5.11 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 2023 r. poz. 1448), wraz z przepisami wykonawczymi oraz Ustawy z dnia 21 grudnia 2000r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1980).
- 5.12 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 zakupu większej liczby niektórych pozycji asortymentowych przy równoczesnym zmniejszeniu liczby innych pozycji asortymentowych, pod warunkiem zachowania obowiązujących cen jednostkowych przedmiotu umowy i niezmienionej całkowitej wartości przedmiotu umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu mniejszej ilości przedmiotu umowy, przy czym gwarantuje jego realizację na poziomie 60% wartości brutto zamówienia. Niezrealizowanie pozostałej części nie będzie skutkowało roszczeniami odszkodowawczymi ze strony Wykonawcy.
- 5.13 Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w projekcie umowy.
- 5.14 Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

6. Termin wykonania zamówienia.

6.1 Dla wszystkich części: Realizacja przedmiotu umowy następować będzie sukcesywnie przez 12 miesięcy.

Dla stołówki - „PRZEDSZKOLE” - z wyłączeniem wakacji (poza miesiącem, w którym jest dyżur);

6.2 Planowane rozpoczęcie realizacji umowy **od dnia** W przypadku przedłużenia procedury udzielania zamówienia, strony mogą w zawieranej umowie określić późniejszy termin początkowy.

7. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

7.1 Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

7.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w danej części jako najkorzystniejsza zawrze umowę z Zamawiającym na warunkach określonych w projekcie umowy.

7.3 Przed zawarciem umowy należy dopełnić formalności, które zostały wskazane w Rozdziale 20 SWZ.

8. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

8.1 Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

8.2 Komunikacja w postępowaniu prowadzona jest zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

8.3 Z uwagi na brak przesłanek określonych w art. 65 ust 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp 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/tender/82331/summary> zwanego dalej Systemem lub Platformą.

8.4 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z systemu, w tym złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Systemu.

8.5 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.

8.6 Złożenie oferty poprzez Platformę przetargową oznacza akceptację regulaminu, o którym mowa w pkt 8.5 niniejszego rozdziału SWZ.

8.7 Wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy przetargowej – wskazane są na stronie internetowej Platformy przetargowej - pod adresem: <https://josephine.proebiz.com/pl/>

- 8.8 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.
- 8.9 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”.
- 8.10 Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 8.11 W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, lub .7Z.
- 8.12 Wśród formatów powszechnych, a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- 8.13 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.
- 8.14 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.
- 8.15 Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 8.16 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.
- 8.17 Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 8.18 Komunikacja z wykonawcami odbywa się tylko w Systemie Josephine.
- 8.19 Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy 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.
- 8.20 Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

- 8.21 Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 8.22 Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 8.23 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.
- 8.24 Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.25 W przypadku, gdy 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 Pzp 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.
- 8.26 W przypadku, gdy 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.
- 8.27 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8.26 niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje w przypadku:
- 8.27.1 dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 8.27.2 innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 8.28 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8.26. niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.
- 8.29 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.
- 8.30 Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 8.31 W przypadku, gdy 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.
- 8.31.1 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8.31. niniejszego rozdziału SWZ, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
- 8.32 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8.32 niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.
- 8.33 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.
- 8.34 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 Pzp, (...) pełnomocnictwo, (...), 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.”.
- 8.35 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.
- 8.36 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie określonym w pkt 8.36 niniejszego rozdziału, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.
- 8.37 W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie o którym mowa w pkt 8.36 niniejszego rozdziału Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

8.38 Przedłużenie terminu składania ofert o którym mowa w pkt 8.37 niniejszego rozdziału nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.

8.39 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

9. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

9.1 Zamawiający informuje, że osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest w sprawie przedmiotu zamówienia: intendent - Beata Czaplicka, wicedyrektor - Zofia Zaremba, tel. 33 875 24 54.

10. Wymagania dotyczące wadium

10.1 Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

11. Termin związania ofertą

11.1 Wykonawca jest związany ofertą w każdej części zamówienia do **dnia 03.11.2026 r.**

12. Opis sposobu przygotowania ofert

12.1 Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę na daną Część składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

12.2 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

12.2.1 Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia, na jedną wybraną lub wszystkie części zamówienia, przy czym Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.

12.2.2 Zamawiający informuje, że dla każdej części zamówienia zostanie zawarta odrębna umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

12.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dotyczy to również Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej.

12.4 Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

12.5 Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

12.6 Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie

do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

- 12.7 Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia.
- 12.8 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 12.9 Zamawiający nie przewiduje organizowania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.
- 12.10 Oferta musi zawierać w każdej części:
- 12.10.1 Formularz ofertowy danej części zamówienia - według wzoru – (załącznik nr 1.1, załącznik nr 1.2, załącznik nr 1.3, załącznik nr 1.4, załącznik nr 1.5, załącznik nr 1.6, załącznik nr 1.7,);
 - 12.10.2 Formularz asortymentowo-cenowy dla danej 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);
 - 12.10.3 Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z póź. zm.)- według wzoru – załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Obowiązek złożenia ww. oświadczenia odnosić należy również do Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej ;
 - 12.10.4 Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo bądź pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy.. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie określonej w pkt 12.5 i 12.6;
- 12.11 Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zaleca się, aby Wykonawca z tego folderu zrobił folder .zip.
- 12.12 Tajemnica przedsiębiorstwa.
- 12.12.1 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 w związku z art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu

od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.) jeśli Wykonawca nie później niż w terminie złożenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

12.12.2 Podczas załączania przez Wykonawcę plików na Platformę, wymagane jest zapisanie dokumentów/informacji/oświadczeń stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w folderze pn. „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.

12.12.3 W przypadku, gdy dany dokument tylko w części zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca powinien podzielić ten dokument na dwa pliki i każdy z nich zapisać w odpowiednim folderze.

12.12.4 W celu wykazania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa, przesłanki utajnienia należy załączyć w formie odrębnego pliku.

12.12.5 Brak umieszczenia dokumentów/informacji/oświadczeń etc., które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w folderze pn. „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” oznaczać będzie, że wszelkie dokumenty, informacje, oświadczenia etc. składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

12.12.6 Zgodnie z przepisem 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.

12.12.7 Mając na uwadze powyższe, nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podane podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

12.12.8 Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 224 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

13. Sposób oraz termin składania ofert

13.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Systemu JOSEPHINE <https://josephine.proebiz.com/pl/tender/82331/summary> . Sposób złożenia oferty opisany został w rozdziale 8.

13.2 Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **05.10.2026 do godz. 10.00**

13.3 O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji w Systemie.

13.4 Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

13.5 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może zmienić ani wycofać złożonej oferty.

14. Termin otwarcia ofert

14.1 Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, poprzez ich odszyfrowanie i otwarcie w Systemie.

14.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.10.2026r. o godz. 11.00** a w razie awarii Systemu powodującej brak możliwości otwarcia – niezwłocznie po usunięciu awarii. O zmianie terminu otwarcia Zamawiający poinformuje niezwłocznie na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

14.3 Otwarcie ofert jest niejawne.

14.4 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

14.5 Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

14.5.1 nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

14.5.2 cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

15. Podstawy wykluczenia

15.1 Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę na podstawie art. 108 ust.1 ustawy Pzp.

15.2 Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514)

15.3 Zamawiający nie przewiduje w postępowaniu fakultatywnych podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ustawy Pzp.

15.4 Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

15.5 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust.1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że podjął niezbędne czynności wystarczające do wykazania swojej rzetelności i spełnił łącznie przesłanki, zgodnie z art. 110 ustawy (self-cleaning).

16. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

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

16.1.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Część od 1 do 7 - Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym zakresie.

16.1.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Część od 1 do 7 - Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym zakresie.

16.1.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Część od 1 do 7 - Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym zakresie.

16.1.4 zdolności technicznej lub zawodowej. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Część od 1 do 7 - Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym zakresie.

16.2 Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

16.3 Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

16.3.1 Zgodnie z art. 58 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

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

16.4 Podwykonawstwo

16.4.1 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

16.4.2 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych elementów zamówienia.

16.5 Inne warunki zamówienia

16.5.1 Zamawiający nie skorzystał z dopuszczenia, o którym mowa w art. 16b ust. 1 pkt 1 – 5 ustawy Pzp, co oznacza, że:

16.5.1.1 o udzielenie zamówienia nie mogą ubiegać się Wykonawcy z „państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych”,

16.5.1.2 o udzielenie zamówienia nie mogą ubiegać się Wykonawcy wspólnie z Wykonawcami pochodzącymi z „państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych”,

16.5.1.3 Wykonawcy nie mogą polegać na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, o których mowa w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, pochodzących z „państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych”,

16.5.1.4 Wykonawcy nie mogą powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcom pochodzącym z „państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych”,

16.5.1.5 podwykonawcy nie mogą powierzyć wykonania części zamówienia dalszym podwykonawcom pochodzącym z „państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych”.

17. Podmiotowe środki dowodowe – dokumenty i oświadczenia.

17.1 Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona składania podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku wykluczenia z postępowania. Wystarczające będzie złożenie wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w pkt 12.10.3 SWZ.

18. Sposób obliczenia ceny

18.1 Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

18.2 Cena oferty w Formularzu ofertowym musi być podana w PLN cyfrowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w tym podatek VAT - jeżeli występuje. Zaokrąglenia należy dokonywać zgodnie z regułą matematyczną.

18.3 Wszystkie kwoty w Formularzach asortymentowo cenowych muszą być podane z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Zaokrąglenia należy dokonać zgodnie z regułą matematyczną.

18.4 Wykonawca wycenia wszystkie pozycje w formularzu asortymentowo-cenowym.

18.5 Ceny jednostkowe brutto, zawarte w formularzach asortymentowo-cenowych obowiązują przez cały okres realizowania zamówienia.

- 18.6 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 asortymentowo-cenowych, przeliczając ceny jednostkowe zawarte w formularzach asortymentowo-cenowych, na średnią cenę brutto za kilogram lub litr.
- 18.7 Wykonawca określi wartości zgodnie z poniżej opisanym algorytmem:
- 18.7.1 wartość netto to iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości
- 18.7.2 wartość brutto to iloczyn ceny jednostkowej brutto i ilości
- 18.8 Wskazane przez Zamawiającego w formularzach asortymentowo-cenowych ilości danego asortymentu stanowią podstawę do obliczenia ceny oferty. Należy je traktować szacunkowo - mogą one ulec zmianie stosownie do rzeczywistej ilości danego asortymentu w danej części. Zamawiający jest uprawniony do zmniejszenia lub zwiększenia ilości danego asortymentu między poszczególnymi rodzajami w danej części. Powyższe należy rozumieć jako zwiększenie ilości jednego asortymentu w danej części przy jednoczesnym zmniejszeniu ilości innego asortymentu w danej części. Zmiana ilości asortymentu w danej części nie będzie traktowana jako zmiana umowy, jeżeli nie spowoduje to przekroczenia całkowitej wartości przedmiotu umowy.
- 18.9 Ze względu na wymogi dotyczące żywienia w placówkach oświatowych, Zamawiający sugeruje, aby ceny zaproponowane w formularzach asortymentowo-cenowych, uwzględniały wartość produktów, postrzeganych powszechnie na rynku, jako gatunkowo spełniające najwyższe wymagania jakościowe.
- 18.10 Zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, że:
- 18.10.1 wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 18.10.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 18.10.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego bez kwoty podatku,
- 18.10.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 18.10.5 Informacje w powyższym zakresie Wykonawca składa w formularzu ofertowym. Brak złożenia w/w informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

19. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

19.1 Oferty w każdej Części zamówienia zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria przypisując im odpowiednią wagę punktową:

Cena - maksymalnie 60 pkt

Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru – maksymalnie 40 pkt

Wybrana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczonych w sposób następujący:

$$P = P1 + P2$$

gdzie:

P – ogólna liczba punktów

P1 - punkty otrzymane w kryterium „Cena”

P2 - punkty otrzymane w kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru”

19.2 Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę w pkt 1 Formularza Ofertowego ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Warunków Zamówienia. Punkty, które otrzyma oferta w kryterium „Cena” będą liczone wg wzoru:

$$P1 = (\text{najniższa zaoferowana cena spośród ofert ważnych/cena oferty badanej}) * 60 \text{ pkt}$$

19.3 Kryterium – „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę w pkt. 3 Formularza ofertowego zaoferowanego czasu przez Wykonawcę na wymianę wadliwego, uszkodzonego, niezgodnego z zamówieniem lub o obniżonej jakości towaru lub uzupełnienia braków w towarze liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji w chwili odbioru towaru do momentu uzupełnienia wadliwego towaru.

W każdej Części zamówienia punkty w kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” zostaną przyznane w następujący sposób:

- 40 pkt. – do 1 godziny włącznie
- 20 pkt. – powyżej 1 godziny do 1,5 godziny włącznie
- 0 pkt. – powyżej 1,5 godziny do maksymalnie 2 godzin włącznie

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” wynosi 40,00 pkt.

Uwaga: w przypadku braku wpisania w formularzu ofertowym czasu koniecznego na wymianę wadliwego, uszkodzonego, niezgodnego z zamówieniem lub o obniżonej jakości towaru lub uzupełnienie braków w towarze lub dłuższego niż maksymalny, tj. powyżej 2 godzin, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, jako ofertę o treści niezgodnej z warunkami zamówienia.

19.4 Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryteria oceny ofert. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenie należy dokonywać zgodnie z regułą matematyczną.

19.5 Ocena końcowa oferty to suma punktów uzyskanych przez ofertę w/g poszczególnych kryteriów.

19.6 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wynikającą z sumy punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

19.7 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający zgodnie z art. 248 ustawy Pzp wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.

19.8 Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, w sposób o którym mowa powyżej, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

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

20.1 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp.

20.2 Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

20.3 Zgodnie z art. 432 ustawy Pzp umowa wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.

20.4 Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

20.5 Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani, określenia części jaką zamierza powierzyć podwykonawcy wraz z podaniem jaką procentową część zamówienia one stanowią.

20.6 Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

20.7 Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

20.8 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

21.1 Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

22.1 Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale 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.

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

22.3 Odwołanie przysługuje na:

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

22.3.2 zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;

22.3.3 zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

22.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

22.5 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.

22.6 Odwołanie wnosi się w terminie:

22.6.1 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

22.6.2 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 22.6.1.

- 22.7 Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 22.5 i 22.6 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.
- 22.8 Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust.1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 22.9 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.
- 22.10 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
- 22.11 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 22.12 Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

23. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO dotyczący zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

- 23.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
- 23.1.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: jest Dyrektor Przedszkola nr 5 w Andrychowie. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pisząc na adres Przedszkola. Dla korespondencji listownej należy umieścić dopisek „Inspektor ochrony danych”, dla korespondencji w formie elektronicznej w temacie wiadomości należy umieścić dopisek „Inspektor ochrony danych”.
- 23.1.2 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: Dostawa produktów żywnościowych do Przedszkola nr 5 w Andrychowie, Znak postępowania: ZP/1/2026, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
- 23.1.3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.

- 23.1.4 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 23.1.5 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 23.1.6 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 23.1.7 posiada Pani/Pan:
- 23.1.7.1 na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - 23.1.7.2 na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - 23.1.7.3 na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - 23.1.7.4 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 23.1.8 nie przysługuje Pani/Panu:
- 23.1.8.1 w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 23.1.8.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 23.1.8.3 na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

23.1.9 przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

24. Postanowienia końcowe

- 24.1 Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej. Zamawiający nie przewiduje sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
- 24.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 24.3 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 24.4 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 24.5 Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 24.6 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 24.7 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
- 24.8 Zamawiający nie przewiduje wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
- 24.9 Zamawiający nie przewiduje dodatkowych wymagań w związku z art. 96 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
- 24.10 Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 24.11 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz (z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 i art. 187 ustawy Pzp) dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
- 24.12 Zamawiający w szczególności poprawi w ofercie Wykonawcy, zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 24.13 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadkach określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
- 24.14 Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadkach określonych w art. 255 ust. 1 w związku z art. 266 ustawy Pzp.

O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub zostali zaproszeni do negocjacji – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

24.15 Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.

24.16 W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ ma zastosowanie ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

25. Załączniki

- 25.1 Załącznik nr 1.1 - Formularz ofertowy - Część 1
- 25.2 Załącznik nr 1.2 - Formularz ofertowy - Część 2
- 25.3 Załącznik nr 1.3 - Formularz ofertowy - Część 3
- 25.4 Załącznik nr 1.4 - Formularz ofertowy - Część 4
- 25.5 Załącznik nr 1.5 - Formularz ofertowy - Część 5
- 25.6 Załącznik nr 1.6 - Formularz ofertowy - Część 6
- 25.7 Załącznik nr 1.7 - Formularz ofertowy - Część 7
- 25.8 Załącznik nr 1A/1 Formularz asortymentowo-cenowy - Część 1
- 25.9 Załącznik nr 1A/2 Formularz asortymentowo-cenowy - Część 2
- 25.10 Załącznik nr 1A/3 Formularz asortymentowo-cenowy - Część 3
- 25.11 Załącznik nr 1A/4 Formularz asortymentowo-cenowy - Część 4
- 25.12 Załącznik nr 1A/5 Formularz asortymentowo-cenowy - Część 5
- 25.13 Załącznik nr 1A/6 Formularz asortymentowo-cenowy - Część 6
- 25.14 Załącznik nr 1A/7 Formularz asortymentowo-cenowy - Część 7
- 25.15 Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.)
- 25.16 Załącznik nr 3 - Projekt umowy

Zatwierdzam: