



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

**na dostawy o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej
w złotych równoważności kwoty 215 000 euro**

**Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych
na potrzeby Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

tryb podstawowy bez negocjacji - art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

**Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
zwana dalej „ustawą Pzp”.**

Oznaczenie sprawy: CWR 263.5.2024

Termin składania ofert: do dnia 26.11.2024 r. do godz. 12³⁰.

Zatwierdzam:
/-/ Beata Chyz-Banek
Z-ca Dyrektora
Centrum Wspierania Rodzin
„Rodzinna Warszawa”

Warszawa, dnia 18.11.2024 r.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

ROZDZIAŁ I - NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4

00-231 Warszawa

NIP: 5252620673

REGON: 361648891

tel. 536 10 00 04, 536 10 00 08

e-mail: sekretariat@rodzinnawarszawa.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-72779aa6-e195-41f1-bba5-4a0d83f6c01a>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Godziny pracy: 8.00-16.00 od poniedziałku do piątku.

ROZDZIAŁ II - OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek informacyjny określony w 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej Rozporządzeniem lub RODO, informujemy:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawców jest:
Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”
ul. Stara 4, 00-231 Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

e-mail: sekretariat@rodzinnawarszawa.pl

tel.: 536 10 00 04, 536 10 00 08.

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: iod@rodzinnawarszawa.pl
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 złotych netto, przez zamawiających publicznych na podstawie ustawy Pzp.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby i podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i 74 prawa zamówień publicznych, a także podmioty, które w ramach zawartych z Administratorem umów świadczą usługi z zakresu doradztwa, obsługi prawnej, działalności pocztowej, wsparcia / obsługi IT, brakowania dokumentacji itp.
5. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora w celu określonym w pkt 3 będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, z zastrzeżeniem, że jeżeli okres realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie przekraczał 4 lata – dokumentacja postępowania będzie przechowywana przez cały okres obowiązywania tej umowy.
6. Osobom, których dane dotyczą przysługuje:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych*
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych**
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych***
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych przez Administratora.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

7. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
8. Dane osobowe pozyskane w ramach prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane o czym mowa w art. 22 RODO.

Informacje dodatkowe:

Udostępnienie protokołu wraz z załącznikami na podstawie art. 18 i 74 ustawy Pzp ma zastosowanie do wszystkich danych zebranych w toku postępowania, za wyjątkiem:

- 1) danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególnej kategorii);
- 2) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.);
- 3) obowiązku zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych Wykonawcy w toku prowadzonego postępowania, które Zamawiający określił w dokumentach postępowania lub ogłoszeniu o zamówieniu.

Zamawiający udostępnia dane, o których mowa w art. 10 RODO (dot. wyroków skazujących i naruszeń prawa) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w rozdziale IX ustawy PZP, do upływu terminu na ich wniesienie.

* W przypadku realizacji prawa dostępu do danych Zamawiający ma prawo żądać od osoby występującej z żądaniem podania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania.

** Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

*** zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. 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.

Informacja o ograniczonym sposobie realizacji praw określonych w art. 16 i 18 RODO jest podawana w ogłoszeniu o zamówieniu, w dokumentach zamówienia lub w inny sposób dostępny dla osoby, której dane osobowe dotyczą.

ROZDZIAŁ III - TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy Pzp oraz w oparciu o postanowienia niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

ROZDZIAŁ IV - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja sukcesywnych dostaw artykułów spożywczych na potrzeby Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” do Placówek Wsparcia Dziennego (tzw. „Punkty dostaw”):
 - 1) Ognisko Bielany, ul. Broniewskiego 56a, 01-716 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 2) Ognisko Bródno, ul. Suwalska 11, 03-252 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 3) Ognisko Grochów, ul. Rębkowska 1, 04-375 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 4) Ognisko Markowska, ul. Markowska 16, 03-742 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 5) Ognisko Marymont, ul. Stara 4, 00-231 Warszawa – wjazd od Starej Prochowni (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 6) Ognisko Mokotów, ul. Grottgera 25a, 00-785 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 7) Ognisko Muranów, ul. Dzielna 17a lok. 15, 01-029 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 8) Ognisko Okęcie, ul. Centralna 24, 02-267 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 9) Ognisko Praga, ul. Środkowa 9, 03-430 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- 10) Ognisko Starówka, ul. Stara 4, 00-231 Warszawa – wjazd od Starej Prochowni (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 11) Ognisko Ursynów, ul. Kłobucka 14, 02-699 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 12) SPOT Młodzieżowy Wawer, ul. Korkowa 119/123 lok. 8, 04-519 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00),
 - 13) SPOT Młodzieżowy Praga, ul. Stalowa 29/16, 03-425 Warszawa (dostawy raz w tygodniu w poniedziałki lub wtorki w godz. 10.00-13.00).
2. Powyższe terminy i godziny dostaw (oraz ich częstotliwość) mogą ulec zmianie. W takim przypadku Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o nowych terminach i godzinach dostaw ze stosownym wyprzedzeniem.
 3. Zamawiający nie przewiduje jednorazowego odbioru całości przedmiotu zamówienia, ale sukcesywne, regularne zamawianie asortymentu małymi partiami w zależności od faktycznych potrzeb Punktów dostaw na artykuły spożywcze.
 4. Koszty dostawy, w tym rozładunek i wniesienie towaru do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego, powinny zostać wliczone w cenę oferty.
 5. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 1) 15800000-6 Różne produkty spożywcze,
 - 2) 15400000-2 Oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne,
 - 3) 03212220-8 Jadalne nasiona roślin strączkowych,
 - 4) 15331000-7 Warzywa przetworzone.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

6. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych z uwagi na fakt, że podział przedmiotowego zamówienia nie znajduje uzasadnienia celowego, ani finansowego.

Zamawiający jest jednostką o niewielkim potencjale kadrowym. Podział zamówienia wiązałby się z dużymi trudnościami organizacyjnymi na etapie zamawiania towaru oraz przyjmowania osobnych dostaw na podobne produkty.

Szacunkowa wartość zamówienia nie jest na tyle wysoka, że podzielenie zamówienia na części, przyniosłoby wymierne korzyści finansowe. Z pewnością nie byłby one większe niż problemy organizacyjne wynikające z faktu, że należałoby zamawiać i odbierać towar od dwóch lub większej ilości Wykonawców. Zmiany w tym zakresie zdeorganizowałby prace personelu Zamawiającego.

Zamówienie jest adresowane do Wykonawców z sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP). Brak podziału zamówienia na części nie narusza zasad wyrażonych w art. 16 pkt 1 ustawy Pzp, tj. zasady konkurencyjności i równego traktowania Wykonawców.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

8. Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykonania zamówienia maksymalnie w 25%. Wykonanie zamówienia uzależnione jest od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tego tytułu.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

10. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawarte zostały również w Wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.

ROZDZIAŁ V - WIZJA LOKALNA

Zamawiający nie przewiduje możliwości odbycia wizji lokalnej.

ROZDZIAŁ VI - PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców. Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

ROZDZIAŁ VII - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2025 r. lub do zrealizowania całej wartości umowy.

ROZDZIAŁ VIII - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat (liczone wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert) lub jeżeli okres wykonywania działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał **co najmniej dwie umowy**, których zakres obejmował dostawy artykułów spożywczych, **o wartości każdej co najmniej 50 000,00 PLN brutto** (słownie: *pięćdziesiąt tysięcy zł 0/00 PLN*).

Spełnienie warunku opisanego powyżej będzie oceniane na podstawie Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz uzupełnionego na wezwanie Wykazu dostaw zrealizowanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie (stanowiący **Załącznik nr 7 do SWZ**), przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

Uwaga! Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw wykonanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz, o którym mowa powyżej, dotyczy dostaw, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający, na podstawie art. 117 ust. 1 ustawy Pzp, określa, iż dokonując oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej uzna, że warunek został spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykaże samodzielne spełnianie warunku określonego w ust. 2 pkt 4). Zamawiający tym samym nie dopuszcza łączenia (sumowania) doświadczenia zdobytego osobno przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. W przypadku, gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej polega, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, Zamawiający określa, iż dokonując oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej uzna, że warunek



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

został spełniony, jeżeli co najmniej jeden z tych podmiotów wykaże samodzielne spełnianie tego warunku. Zamawiający tym samym nie dopuszcza łączenia (sumowania) doświadczenia zdobytego osobno przez każdy z podmiotów, na których zdolnościach zawodowych polega Wykonawca.

6. W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu załączy dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany średni kurs walut NBP obowiązujący w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku braku publikacji kursów walut NBP w dniu, o którym mowa powyżej, zastosowanie ma kurs ostatnio ogłoszony, przed ww. dniem zgodnie z treścią § 8 pkt 5 Uchwały nr 51/2002 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 23 września 2002 roku w sprawie sposobu wyliczania i ogłaszania bieżących kursów walut obcych (t.j. Dz. Urz. NBP z 2023 r. poz. 1).

ROZDZIAŁ IX - PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) w art. 7 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. 2024 r. poz. 507 z późn. zm.), tj.:
 - a) których wymieniono w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisano na listę osób i podmiotów objętych sankcjami;



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- b) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę osób i podmiotów objętych sankcjami;
 - c) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę osób i podmiotów objętych sankcjami.
- 3) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy Pzp, tj.:
- a) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Wykluczenie Wykonawcy z uwagi na przesłankę wymienioną w punkcie 1) i 3) powyżej następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp. Wykluczenie z uwagi na przesłankę wymienioną w punkcie 2) powyżej następuje zgodnie z ustawą tam wymienioną.

ROZDZIAŁ X - OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty (interaktywny formularz ofertowy) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:
 - 1) Formularz asortymentowo-cenowy – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**;
 - 2) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
 - 3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego postępowaniu – zgodnie z **Załącznikiem nr 8 do SWZ (jeżeli dotyczy)**;
 - 4) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SWZ (jeżeli dotyczy)**.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

2. Informacje zawarte w Oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2), stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz że spełnienia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
 - 1) Oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**;
 - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy;



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – zgodnie z **Załącznikiem nr 7 do SWZ**.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

8. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

ROZDZIAŁ XI – POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8 do SWZ.**

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

ROZDZIAŁ XII - INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, **składa każdy z Wykonawców**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

ROZDZIAŁ XIII - SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> i/lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: sekretariat@rodzinnawarszawa.pl (nie dotyczy składania ofert).
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

3. Preferowanym i zalecanym przez Zamawiającego kanałem do komunikacji jest Platforma e-Zamówienia.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
Pani Katarzyna Jagiełło, e-mail: zakupy@rodzinnawarszawa.pl.
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-72779aa6-e195-41f1-bba5-4a0d83f6c01a>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-72779aa6-e195-41f1-bba5-4a0d83f6c01a
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

dokumentów elektronicznych.

10. Dokumenty elektroniczne (Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w Rozdziale XIV SWZ), o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty (Wykaz poszczególnych informacji, dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w Rozdziale XIV SWZ), inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik)lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy / Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia / podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail, który znajduje się w Rozdziale I SWZ (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
20. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
21. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 20, Zamawiający nie ma



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

22. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa powyżej, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

ROZDZIAŁ XIV - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy **interaktywnego „Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Do formularza ofertowego należy dołączyć Formularz asortymentowo-cenowy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ** oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w Rozdziale X ust. 1. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia formularza asortymentowo-cenowego, jeśli nie zostanie on przesłany wraz z ofertą.
2. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 7 poniżej.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „drag&drop” („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą (Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w Rozdziale X SWZ).
6. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.):
 - 1) Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien wskazać w sposób niebudzący wątpliwości, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz powinien zastrzec, że nie mogą być udostępniane. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

- 2) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 3) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

7. **Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy. W tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania 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.

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Informacje o sposobie składania ofert w postępowaniu zostały opisane w dokumencie „Oferty, wnioski i prace konkursowe” – instrukcja interaktywna, dostępna pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
14. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
15. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
16. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy 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 lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.
17. W przypadku gdy wskazane powyżej dokumenty zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem,



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

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

18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje się w przypadku:
 - 1) 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;
 - 2) oświadczenia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
 - 4) pełnomocnictwa – mocodawca.
19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
20. Przez cyfrowe odwzorowanie 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.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

21. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.
22. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XV - SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia w interaktywnym „Formularzu ofertowym” udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia. Łączna cena brutto podana w „Formularzu ofertowym” musi być taka sama jak wartość zamówienia wskazana w podsumowaniu Formularza asortymentowo-cenowego.
2. Wykonawca jest zobowiązany wypełnić Formularz asortymentowo-cenowy, w którym wpisuje tylko ceny brutto za poszczególne pozycje w tabeli (pola formularza w kolorze żółtym). Wykonawca zobowiązany jest podać cenę za jedną jednostkę miary danego asortymentu, np. jeden kilogram danego asortymentu. Iloczyn ceny brutto i ilości oraz suma tych iloczynów zostanie automatycznie obliczona przez formularz. Nie należy edytować innych pól niż te w kolorze żółtym. Formularz asortymentowo-cenowy stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ**.
3. Cena oferty jest ceną brutto, wyrażoną w złotych polskich, z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku, obejmującą



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, opłaty, podatki (w tym podatek od towarów i usług – VAT) i wszystkie inne koszty o jakimkolwiek charakterze, które mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

4. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania Zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru, którego dostawa będzie prowadziła do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

ROZDZIAŁ XVI - WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

ROZDZIAŁ XVII - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 25.12.2024 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem 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 o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XVIII - SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 26.11.2024 r. do godziny 12³⁰**.
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
3. Otwarcie ofert jest niejawne i nastąpi w dniu **26.11.2024 r. do godziny 13⁰⁰**.
4. Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wsparcia Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIX - OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował jednym kryterium oceny ofert: **Cena („C”)**.
2. Zasady oceny ofert w kryterium Cena („C”):

cena najniższa brutto*

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

cena oferty ocenianej brutto

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- 1) Podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- 2) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zgodnie z art. 248 ustawy Pzp, jeżeli nie można będzie wybrać najkorzystniejszej



Centrum Wsparcia Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez siebie ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

6. Na podstawie art. 251 ustawy Pzp, Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

ROZDZIAŁ XX - INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

ROZDZIAŁ XXI WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XXII - INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we Wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

ROZDZIAŁ XXIII - POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

- stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa



Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa”

ul. Stara 4, 00-231 Warszawa, tel. 536 100 004, 536 100 008
sekretariat@rodzinnawarszawa.pl, www.rodzinnawarszawa.pl
NIP 525 26 20 673, REGON 361648891

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

- Załącznik nr 1.** Formularz asortymentowo-cenowy;
- Załącznik nr 2.** Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 3.** Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;
- Załącznik nr 4.** Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- Załącznik nr 5.** Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ);
- Załącznik nr 6.** Wzór umowy;
- Załącznik nr 7.** Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- Załącznik nr 8.** Zobowiązanie podmiotu trzeciego.



Centrum Wspierania Rodzin
Rodzinna Warszawa