

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający :

Gminne Przedszkole w Kadzidle

ul. Bajkowa 2

07-420 Kadzidło

Zaprasza do złożenia zamówienia w trybie art. 275 pkt 1 (w trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych [tj. Dz. U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm.] - dalej ustawy PZP na dostawę pn.:

„Dostawa produktów żywnościowych do stołówki przedszkolnej w Kadzidle w 2025 roku”

Numer sprawy: GP.26-2/2024

Termin składania ofert: **02.12.2024 r. do godz. 10:00**

Termin otwarcia ofert: **02.12.2024 r. o godz. 11:00**

Zatwierdzam:

Dyrektor Beata Małgorzata Nalewajk

Kadzidło, dnia 22.11.2024 r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

1. Nazwa Zamawiającego:

Gminne Przedszkole w Kadzidle

2. Adres Zamawiającego

**ul. Bajkowa 2
07-420Kadzidło**

3. Dane kontaktowe:

Numer telefonu: **(29) 506 50 01**

Adres poczty elektronicznej: **przedszkole@kadzidlo.pl**

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie w/w zadania, zwane dalej postępowaniem, jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm.), zgodnie z którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego, Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2024 poz.1061 t.j. z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

III. Nazwa oraz adres Zamawiającego

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn.: **Dostawa produktów żywnościowych na potrzeby Gminnego Przedszkola w Kadzidle.**
2. Główny CPV – 15000000-8 - żywność, napoje, tytoń i produkty pokrewne.
3. Dodatkowe CPV:
15800000-6 – Różne produkty spożywcze,
15500000-3 - Produkty mleczarskie.
15100000-9 – Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne,
15220000-0 – Ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb,
15331170-9 – Warzywa mrożone,
15811000-6 – Pieczywo,
15300000-1 – Owoce, warzywa i podobne produkty.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych i podzielił zamówienie na sześć odrębnych części:
 - 1) Część 1: Dostawa: produkty ogólnospożywcze
 - 2) Część 2: Dostawa: mięso i wędliny
 - 3) Część 3: Dostawa: ryby i mrożonki
 - 4) Część 4: Dostawa: pieczywo i wyroby cukiernicze
 - 5) Część 5: Dostawa: warzywa i świeże owoce
 - 6) Część 6: Dostawa: produkty mleczarskie

5. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia.
6. Oferta musi obejmować wszystkie pozycje wykazane w danej części.
7. Wykaz produktów dla poszczególnych części zamówienia znajduje się w **załącznikach nr 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 i 2.6 do SWZ**.
8. Podane ilości produktów w poszczególnych częściach są szacunkowe i mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu. Służą one będą wyłącznie do porównania ofert oraz wybrania oferty najkorzystniejszej, tzn. że nie stanowią ostatecznego rozmiaru zamówienia, w wyniku czego nie mogą stanowić podstaw do zgłaszania roszczeń z tytułu niezrealizowanych dostaw albo podstawy do odmowy realizacji dostaw. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości zamawianej żywności w zależności od rzeczywistych potrzeb, w wyniku czego Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych zmiany ilości i wartości dostaw. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian ilościowych dostaw pomiędzy pozycjami w danej części zamówienia z zastrzeżeniem, iż maksymalna wartość umowy nie ulegnie zmianie.
9. W przypadku konieczności kupna przez Zamawiającego asortymentu nie ujętego w formularzach cenowych, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu.
10. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar spełniający wymogi określone w aktualnych przepisach prawnych, tj. dopuszczony do obrotu na terenie Polski oraz posiadający przewidziane prawem niezbędne certyfikaty lub atesty i bierze całkowitą odpowiedzialność w tym zakresie.
11. Oferowane produkty żywnościowe muszą spełniać parametry jakościowe określone dla danego asortymentu przez PN, spełniać wymogi sanitarno - epidemiologiczne i procedury HACCP oraz posiadać oznaczony odpowiedni dla danego asortymentu termin ważności zapewniający jego bezpieczne spożycie. Dostarczana żywność musi być oznakowana widocznym, czytelnym i nieusuwalnym kodem identyfikacyjnym, umożliwiającym identyfikację artykułu spożywczego z danej partii produkcyjnej.
12. Dostarczane produkty winny być świeże, pełnowartościowe, należytej jakości oraz z terminem przydatności do spożycia, nie krótszym niż 14 dni, z zastrzeżeniem: pieczywo i wyroby cukiernicze wyprodukowane będą w dobie dostawy; jaja nie będą starsze niż 7 dni od daty pakowania; mięso i wędliny będą produktami świeżymi, z terminem przydatności do spożycia nie krótszym niż 5 dni od dostawy. 14-dniowy termin przydatności do spożycia nie dotyczy w szczególności świeżych warzyw (warzywa i owoce świeże cechować się będą regularnym kształtem właściwym dla danej odmiany, będą wolne od szkodników, zanieczyszczeń ziemią, uszkodzeń, oznak wyrastania korzenia w pęd nasienny, brakiem oznak wędnięcia, wyschnięcia czy gnicia). Dostarczane artykuły, które nie są przeznaczone do bezpośredniego użycia (np. mąka, cukier, dżemy, makarony) muszą posiadać co najmniej 1-miesięczny termin przydatności do spożycia (licząc od daty ich dostarczenia do Zamawiającego). Mleko i produkty mleczarskie powinny być wolne od obcych posmaków, zapachów, zanieczyszczeń mechanicznych, organicznych, objawów pleśnienia, psucia, zgniecia, rozerwanych opakowań lub braku oznakowania.
13. Dostawy realizowane będą na podstawie bieżących zamówień składanych przez uprawnionych pracowników Zamawiającego (telefonicznie lub elektronicznie), wykonywanych z minimum jednodniowym wyprzedzeniem składanych w dni robocze do godziny 13:00.
14. Dostawa przedmiotu zamówienia wykonywana będzie środkami transportu spełniającymi wymogi sanitarne, zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i

żywienia (t.j. Dz U z 2023 r. poz. 1448 z późn. zm.). Przywóz warzyw i owoców z zachowanie temperatury nie wyższej niż 18 stopni Celsjusza , surowe mięso od 0-4 stopni Celsjusza. Osoby wykonujące dostawę muszą legitymować się aktualnym zaświadczeniem lekarskim do celów sanitarno -epidemiologicznych, które okazują na każde żądanie Zamawiającego.

15. Wykonawca oświadczając, że posiada ważną (aktualną) decyzję właściwego organu Inspekcji Sanitarnej/Weterynaryjnej potwierdzającą spełnienie wymagań koniecznych do zapewnienia higieny w procesie produkcji lub w obrocie artykułami będącymi przedmiotem zamówienia zgodnych z procedurami HACCP.
16. Wykonawca dostarczać będzie zamówioną partię towaru do siedziby Zamawiającego w dni robocze w **godz. 6.00-7.30 (szczegółowy czas dostawy zostanie uzgodniony z Wykonawcą, ale we wskazanym wcześniej przedziale czasowym), dostawa pieczywa codziennie, dostawa ryb i mrożonek jeden raz w tygodniu, dostawy w zakresie pozostałych części co najmniej trzy razy w tygodniu)**, własnym środkiem transportu i na własne ryzyko oraz nie będzie obciążać kosztami transportu Zamawiającego. Dostawa, rozładunek i wniesienie realizowane będą na koszt Wykonawcy wliczony w cenę dostarczanych produktów.
17. Wykonawca będzie wnosił przedmiot zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, znajdujących się w jego siedzibie przy ul. Bajkowej 2 w Kadzidle.
18. Szczegółowe warunki realizacji dostaw produktów żywnościowych zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.
19. Rozliczenia zamówienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
20. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
21. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
22. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8 ustawy.
23. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 96 ust. 2 ustawy.
24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
25. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
26. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
27. Wykonawca jest zobowiązany wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Przedmiot zamówienia ma być realizowany w terminie: **do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji, tj. od dnia 02.01.2025 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 112 ustawy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 2.1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** – Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w tym zakresie,
 - 2.2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w tym zakresie,
 - 2.3) **sytuacji ekonomicznej i finansowej** – Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w tym zakresie,

- 2.4) **zdolności technicznej lub zawodowej** – Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w tym zakresie.

2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, które Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą na dzień składania ofert:

2.1 Wykonawca musi załączyć aktualne na dzień składania ofert:

- a) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu** (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3a do SWZ**),
- b) **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3b do SWZ**) w zakresie wskazanym przez Zamawiającego,
- c) **wypełnione formularze kalkulacji ceny oferty (załączniki nr od 2.1 do 2.6 do SWZ, złożyć w zależności na ile części zamówienia wykonawca składa ofertę, na każdą część złożyć oddzielny formularz),**
- d) **pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy,

3. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

2.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2.2 W przypadku, o którym mowa w pkt. 3. ppkt. 3.1 niniejszego rozdziału, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2.3 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę lub przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących prac związanych w ramach zamówienia na dostawy.

2.4 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp., z którego wynika jakie dostawy wykonują poszczególni Wykonawcy (**załącznik nr 3c do SWZ**).

3. Wszelka korespondencja będzie prowadzona z Pełnomocnikiem.

4. **Oświadczenia, o których mowa w pkt. 2 ppkt 2.1 lit. a) i lit. b), stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.**

5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

6.1. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podał nazwy firm podwykonawców oraz dane kontaktowe podwykonawców zaangażowanych w realizację zamówienia, o ile są już znane, zgodnie z tabelą w „Formularzu oferty” (**Załącznik nr 1 do SWZ**).

6.2. Zamawiający przewiduje możliwość badania, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp. Tym samym Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany będzie przedstawić oświadczenie, o którym mowa w niniejszym rozdziale pkt 2.

6.3. W przypadku, o którym mowa w ppkt. 6.2 niniejszego rozdziału SWZ, jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w

terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.

7. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt. 5.
8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
9. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
10. W przypadku, gdy wykonawca nie zamierza wykonać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy”.
11. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jej złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

VI. Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust.1 ustawy Pzp.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 2.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 2.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za

nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
6. **Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp, zgodnie z 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 2024 r., poz. 507 ze zm.) wyklucza się również:**
 1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych powyżej w pkt. 1 - 3.

VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych oraz wykaz dokumentów, jakie należy złożyć wraz z ofertą.

W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu składa wraz z ofertą:

- 1) Podpisane oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – według załączonego wzoru – załącznik nr 3a
- 2) Podpisane oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia – według załączonego wzoru – załącznik nr 3b
- 3) Wypełnione formularze kalkulacji ceny oferty (załączniki nr od 2.1 do 2. 6), na te części zamówienia, na które wykonawca składa ofertę. Formularze należy złożyć oddzielnie na każdą część.
- 4) Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy,

VIII. 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

Informacje ogólne

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> oraz poczty elektronicznej.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Krystyna Łaszczych- zagadnienia związane z przedmiotem zamówienia
Justyna Niedźwiecka- zagadnienia formalno-prawne
tel. **(29) 506 50 01**
e-mail: przedszkole@kadzidlo.pl

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-72831dc3-2f53-4d25-a6f9-c22e5be6530f>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełączaj postępowania/konkursy”).

5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-72831dc3-2f53-4d25-a6f9-c22e5be6530f

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”.

6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załącznik. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane

w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

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

10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 t.j. z późn. zm. Oraz Dz. U. z 2021 r. poz. 1655 z późn. zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym (otaczającym).
12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
17. 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: przedszkole@kadzidlo.pl (nie dotyczy składania ofert).

18. Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie. Podstawowym źródłem informacji jest platforma E-zamówienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie zamawiający nie ma wpływu.

IX. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium w niniejszym postępowaniu.

X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia, w którym upływa termin składania ofert do dnia **24.12.2024 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 3, powoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy sporządzić na druku „Formularz oferty”, który stanowi załącznik nr 1 do SWZ oraz załączyć do niego wymagane dokumenty i oświadczenia zgodnie z niniejszą SWZ.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być napisana w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym.
3. 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.
6. 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”.

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, tylko 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 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 formie poddającym dane.
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. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
12. Rekomendacje i uwagi Zamawiającego:
 - a) zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formie PDF i podpisanie podpisem w formie PAdES.
 - b) nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XAdES (2 pliki do przekazania)
 - c) Wykonawca powinien stosować znacznik czasu (wariant podpisu „T”), nie jest rekomendowany wariant podpisu „BES”
 - d) pełnomocnik nie może poświadczать za zgodność skanu swojego pełnomocnictwa
 - e) po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna
 - f) wiele różnych **niepodpisanych** dokumentów w formie PDF można scalić w jeden plik PDF a następnie go podpisać **jednym** podpisem w formie PAdES
 - h) w przypadku stosowania przez wykonawcę podpisu zaufanego, plik po podpisaniu nie może być większy niż 10Mb
 - i) podpis osobisty to nie jest podpis odręczny, to podpis oparty o warstwę elektroniczną dowodu osobistego.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1) Złożenie oferty

Ofertę należy sporządzić na druku „Formularz oferty”, który stanowi załącznik nr 1 do SWZ oraz załączyć do niego wymagane dokumenty i oświadczenia zgodnie z niniejszą SWZ.

2. Oferta wraz z załącznikami musi być napisana w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym.

3. Wraz z ofertą (Formularzem oferty) należy złożyć:

- formularz cenowy, **załączniki nr 2.1 do 2.6**, wypełnione oddzielnie na każdą część, na którą Wykonawca składa ofertę,
- oświadczenia Wykonawcy sporządzone na wzorze stanowiącym **załącznik nr 3a i 3b, 3c**

(jeżeli dotyczy) do SWZ

- pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy),
- 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 (również podpisane).
- 6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 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, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 8. 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 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).
- 9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty.
- 10. 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”.
- 11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 12. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 13. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 14. Wykonawca po upływie terminu rozmiar do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 15. **Termin składania ofert upływa dnia 02.12.2024 r. o godz. 10:00**

II. Otwarcie ofert:

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 02.12.2024 r. o godz. 11:00**
2. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej

- działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. W każdej części zamówienia odrębnie Wykonawca określa cenę brutto zgodnie z formularzem. Ceny winny być wyrażone w PLN, niezależnie od wchodzących w ich skład elementów.
2. Cenę oferty należy skalkulować w formularzu kalkulacji ceny ofertowej - w zależności od części zamówienia, o udzielenie której Wykonawca się ubiega – Załącznik nr 2.1 i/lub Załącznik nr 2.2, i/lub Załącznik nr 2.3 i/lub Załącznik nr 2.4 i/lub Załącznik nr 2.5 i/lub Załącznik nr 2.6 do SWZ zgodnie ze wskazanym tam algorytmem. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól Formularza kalkulacji ceny ofertowej (obowiązek wycenienia każdej pozycji asortymentowej). Wykonawca jest zobowiązany wpisać w formularzach kalkulacji ceny oferty ceny jednostkowe netto oraz stawkę podatku VAT.
3. Cena, o której mowa w ust. 1, musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie będzie zobowiązany ponieść Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia i będzie ceną **ryczałtową w rozumieniu art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny** (tekst jednolity: Dz.U z 2024 r., poz. 1061 ze zm.). Tym samym, Wykonawca będzie ponosić skutki błędów w wyliczeniu ceny wynikające z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
4. Cena uwzględniająca stawkę podatku VAT musi być podana w ofercie Wykonawcy w PLN **cyfrowo i słownie** z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Wykonawca zobowiązany jest do podania w Formularzu oferty ceny (brutto) za wybrane części zamówienia, podając również kwotowo wartość samego podatku VAT. Naruszenie tej zasady (np. podanie wartości podatku VAT w formie procentowej zamiast kwotowej) spowoduje odrzucenie oferty. Wykonawca wylicza cenę brutto za część zamówienia, na którą składa ofertę na podstawie kosztorysów ofertowych stanowiących **załączniki nr 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 i 2.6 do SWZ**.
6. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, czy wybór tej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz podając ich wartość bez kwoty podatku.
7. Jeżeli Wykonawca podczas wykonywania zamówienia będzie stosował ceny promocyjne na produkty wykazane w zamówieniu, wówczas zobowiązany jest do zastosowania tych cen na produkty dostarczane w ramach poszczególnych dostaw.
8. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zamówienia zostały określone we wzorze *Umowy stanowiącym* załącznik nr 4 do SWZ.

XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający oceni, czy oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w SWZ, na podstawie oferty oraz złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów.
2. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria:

	Kryterium	Waga
1.	Cena	60%
2.	Czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku	40%

Ocena ofert w zakresie poszczególnych kryteriów dokonana zostanie wg następujących zasad:
Dla porównania ofert zostanie wzięte pod uwagę kryterium:

Cena – cena oferty

i **czas wymiany** towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku.

Przyjmuje się, że 1% = 1pkt.

3. Liczbę punktów przyznaną każdej z ocenianych ofert Zamawiający ustali według następującego wzoru:

$$X1 = C_{\min} / C_{oo} \times 60\% \text{ gdzie:}$$

X1 – liczba punktów otrzymanych w kryterium *Cena*,

C_{\min} – najniższa cena spośród ocenianych ofert,

C_{oo} – cena oferty ocenianej,

60%- procentowe znaczenie kryterium.

Przy obliczaniu liczby punktów (X2) w kryterium czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braków Zamawiający zastosuje następujące wyliczenie:

- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku
6 godzin - 0 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku
5 godzin - 10 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku
4 godziny - 20 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku
3 godziny - 30 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku
do 2 godzin - 40 pkt.

Maksymalny dopuszczalny przez Zamawiającego czas wynosi 6 godzin od chwili zgłoszenia nieprawidłowości przez Zamawiającego (ustnie podczas odbioru dostawy lub telefonicznie, e-mailem. Wykonawca wskazuje w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ) oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub uzupełnienie braku. W przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje żadnego czasu, Zamawiający przyjmie najdłuższy dopuszczalny czas, czyli 6 godzin.

W przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje czas dłuższy niż 6 godzin na wymianę lub uzupełnienie braku, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ.

Ocena punktowa przyznana ofercie (X) będzie sumą punktów przyznanych w ramach kryteriów oceny ofert i zostanie obliczona jako:

$$X = X1 + X2$$

4. Łącznie oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Zamawiający ustali liczbę punktów przyznaną każdej z ocenianych ofert z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (wyliczoną według podanego wzoru liczbę punktów Zamawiający zaokrągli do pełnych setnych części punktu, przy czym końcówki poniżej 0,005 punktu pominie, a końcówki 0,005 punktu i wyższe zaokrągli do 0,01 punktu).
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza tzn. uzyska największą liczbę punktów.
6. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będą przedstawiać taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XV. Standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów spożywczych, które są wyrobami gotowymi, typowymi, gwarantującymi Zamawiającemu porównanie cen takiego samego rodzaju produktów. Znormalizowane cechy jakościowe dostaw spełniają przeciętne wymagania dla danej grupy towarów.
2. Tylko cena umożliwia odróżnienie od siebie cech przedmiotu zamówienia.

XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty w każdej części zamówienia.
2. Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w każdej części zamówienia odrębnie, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy oraz inne, ewentualne, niezbędne do podpisania umowy, formalności. Niedokonanie przez Wykonawcę powołanych formalności w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający może uznać za uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać podpisana ze strony Wykonawcy wyłącznie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub osobę we właściwy sposób umocowaną do dokonania tej czynności. W przypadku, gdy umowę ze strony Wykonawcy ma podpisać pełnomocnik, Zamawiającemu należy przekazać oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną przez notariusza lub

osobę/y wystawiającą/e pełnomocnictwo o ile to umocowanie nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

Z treści pełnomocnictwa powinno w sposób wyraźny wynikać umocowanie pełnomocnika do podpisania umowy. W każdym wypadku, osoba podpisująca umowę ze strony Wykonawcy będzie zobowiązana okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający jej tożsamość.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w przypadku, gdy złożona przez nich oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będą zobowiązani, na żądanie Zamawiającego, do przedłożenia mu (oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawców) umowy regulującej ich współpracę. Umowa taka musi określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu trwania zamówienia.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Umowa o wykonanie przedmiotu zamówienia, którą Zamawiający zawrze z Wykonawcą, zostanie sporządzona na podstawie wzoru umowy stanowiącego **załącznik nr 4 do SWZ**.
1. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do zawarcia umowy z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (zawiadomienie zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).
2. Terminy określone w punkcie 2 nie mają zastosowania, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
3. Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Stron wyrażoną, pod rygorem nieważności, na piśmie, z zastrzeżeniem art. 454 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

4. Dopuszcza się zmniejszenie ilości poszczególnych asortymentów określonych w kosztorysach na poszczególne części zamówienia, a także dopuszcza się dokonanie zmian ilościowych w zakresie poszczególnych asortymentów kosztem innych asortymentów pod warunkiem, że zmiana wynika z bieżących potrzeb Zamawiającego, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a zmiany te nie powodują przekroczenia wartości brutto umowy.
5. Za okoliczności uzasadniające dokonanie zmian postanowień umowy uznać należy w szczególności korzyść Zamawiającego lub obu Stron, a także przyczyny uniemożliwiające realizację umowy w jej pierwotnej treści, które nie powstały z winy Wykonawcy (np. zmiana stawki podatku VAT).
6. Zaakceptowana przez Zamawiającego na piśmie zmiana osoby przewidzianej do współpracy z Zamawiającym nie wymaga aneksu do umowy.
7. Zapłata za fakturę wystawioną przez Wykonawcę, nastąpi w ciągu 30 dni, licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

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, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w art. 505-590 ustawy Pzp.

XIX. Ochrona danych osobowych

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”, informuję, że:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Przedszkole z siedzibą przy ul. Bajkowej 2 w Kadzidle (kod pocztowy 07-420).
- 2) W sprawach ochrony danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych panem Bartoszem Mendiakiem pod adresem e-mail: kancelaria@drmendyk.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Dostawa produktów żywnościowych do stołówki przedszkolnej w 2024 roku” , oznaczenie sprawy: GP.26-2/2024, prowadzonym w trybie podstawowym;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, 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;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) 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)
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem 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)
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.

XX. Spis załączników

Integralną część niniejszego SWZ i będące jednocześnie załącznikami do oferty Wykonawcy stanowią:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2.1 – Formularz kalkulacji ceny ofertowej na 1 część zamówienia – Produkty ogólnospożywcze,
3. Załącznik nr 2.2 Formularz kalkulacji ceny ofertowej na 2 część zamówienia – Mięso i wędliny
4. Załącznik nr 2.3 – Formularz kalkulacji ceny ofertowej na 2 część zamówienia – Ryby i mrożonki
5. Załącznik nr 2.4 – Formularz kalkulacji ceny ofertowej na 3 część zamówienia – Pieczywo i wyroby cukiernicze,
6. Załącznik nr 2.5 – Formularz kalkulacji ceny ofertowej na 4 część zamówienia – Warzywa i owoce świeże,
7. Załącznik nr 2.6 – Formularz kalkulacji ceny ofertowej na 5 część zamówienia – Produkty mleczarskie
8. Załącznik nr 3a i 3b – Oświadczenia Wykonawcy
9. Załącznik nr 4 – Wzór umowy
10. Załącznik 3c oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.