

Numer sprawy: DPS.ZP.221.8.2025

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na:
Sukcesywne dostawy różnych artykułów spożywczych
dla Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”
z siedzibą przy ul. Kruczej 17 w Szczecinie – w podziale na części**

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

**Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. M. Boruty –
Spiechowicza, ul. Krucza 17, 71-747 Szczecin**

- numer telefonu: **91 455 72 10**
- adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@dpskrucza.szczecin.pl
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-88d2fb45-0ae9-448b-b9d2-354eb00dd6fb>

(link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia)

- **postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)**
- identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-88d2fb45-0ae9-448b-b9d2-354eb00dd6fb
- osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Paweł Zarzycki 91 455 72 10,

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ „DOM KOMBATANTA”
im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza**

Dom Pomocy Społecznej, ul. Krucza 17
71-747 Szczecin, Polska
tel. +48 tel./fax 91 455-72-10
tel. 91-455-83-33
tel. 91-455-87-03
tel. 91-455-82-96

sekretariat@dpskrucza.szczecin.pl
dpskrucza.szczecin.pl

- godziny pracy Zamawiającego: 07:20 – 15:20 (dni robocze, od poniedziałku do piątku).
2. Rodzaj zamówienia: dostawa.
 3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), zwana dalej „ustawą”.
Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.
 4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
 5. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
 6. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.
 7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 8. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje w części, na którą Wykonawca składa swoją ofertę.**
 9. **Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień na dodatkowe dostawy, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.**
 10. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
 11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 12. Zamawiający w niniejszym postępowaniu **nie przewiduje możliwości negocjowania ofert** w celu ich ulepszenia.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**
 - 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
 - 2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. 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: zamowienia.publiczne@dpskrucza.szczecin.pl (nie dotyczy składania ofert).

3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) **Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 2) 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 oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 4) Sposób sporządzania i przekazywania 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 z 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* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
- 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024r. w *sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju

przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

- 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia 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 „Formularza do komunikacji”).
- 7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji 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”.
- 8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” 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.

- 10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
- 11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 13) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania. RODO

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie ww. informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzieli tych informacji i odpowiednio ich nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, ze zm.), zwanego dalej „RODO”, w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”,
 - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: e-mail: iod@dpskrucza.szczecin.pl,
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,

- 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
- 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
- 6) obowiązek podania danych osobowych 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 danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, Zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania

dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia

1. **Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.**
2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego **nie zachodzą podstawy wykluczenia** z postępowania w sytuacjach określonych w **załączniku nr 3** do SWZ.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. **Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
 - 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
 - 2) **formularz kalkulacji cenowej**, według wzoru stanowiącego **załącznik od nr 1A do 1C** do SWZ – w zależności na które części wykonawca składa ofertę;
 - 3) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą

bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

4) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 3;

5) **oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców.

6) **przedmiotowe środki dowodowe:**

a) **opis rozwiązań równoważnych** – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w Rozdziale XVI pkt 7 SWZ) oraz dokumenty na potwierdzenie równoważności zastosowanych rozwiązań (jeżeli są konieczne do wykazania równoważności);

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają wspólnie ww. dokumenty.

2. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, **podmiotowych środków dowodowych**, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, Zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

3. Na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży **przedmiotowych środków dowodowych** lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 107 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż od 01.07.2025 r. do:

- 1) 31.12.2025 r.
lub
- 2) wyczerpania wynagrodzenia umownego
lub
- 3) dnia, w którym pozostała kwota wynagrodzenia umownego będzie niewystarczająca do zlecenia dostaw objętych przedmiotem zamówienia, w zależności od tego, które ze zdarzeń wskazanych w pkt 1) – 3) nastąpi wcześniej.

ROZDZIAŁ IX Wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na **Platformie e-Zamówienia** nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia** i bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia**.

ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Podstawą określenia ceny są informacje zawarte w SWZ, a w szczególności: w opisie przedmiotu zamówienia oraz w **załączniku od nr 1A do 1C** do SWZ.

2. W formularzu kalkulacji cenowej (**załącznik od nr 1A do 1C** do SWZ) należy podać dla każdego produktu „**Cenę jednostkową brutto**” (kolumna 5).
„**Wartość brutto**” (kolumna 6) należy obliczyć mnożąc „Przewidywaną ilość” (kolumna 4) przez „Cenę jednostkową brutto (kolumna 5).
Następnie należy podsumować wszystkie wartości brutto, i tak powstałą kwotę należy wpisać w rubryce „**Łączna wartość oferty**” (kolumna 6).
Kwotę z pozycji „**Łączna wartość oferty**” (kolumna 6) należy przenieść do odpowiedniej pozycji w formularzu oferty (**załącznik nr 1** do SWZ). Tak określona „Łączna wartość oferty” podlegać będzie ocenie przez zamawiającego.
3. Określona w powyższy sposób cena oferty służyć będzie do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Rozliczenia za realizację zamówienia, będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe podane przez wykonawcę odpowiednio, w zależności od części, której dotyczą, w **załączniku od nr 1A do 1C** do SWZ oraz faktycznie zamawiane produkty i ich ilości.
4. Cena brutto powinna obejmować wszystkie koszty realizacji zamówienia, a w szczególności:
 - 1) Cenę artykułów wraz z dostawą do zamawiającego;
 - 2) Ewentualne upusty, rabaty i inne koszty;
 - 3) Podatek od towarów i usług (VAT) - **obowiązujący w terminie przewidzianym na składanie ofert**;
 - 4) Koszty opakowań jednostkowych oraz zbiorczych podlegających wymianie, załadunku, rozładunku, przewozu, wymiany i dostawy produktów uzupełnianych i inne usługi w zakresie objętym zamówieniem.
5. Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
8. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o VAT, dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

9. W sytuacji, o której mowa w pkt 8, wykonawca jest zobowiązany w załączniku nr 1 do SWZ - formularzu oferty, w informacjach dodatkowych do:
- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 10.06.2025 r., do godz. 09:00.**
2. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 10.06.2025 r., o godz. 10:00.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. **09.07.2025 r. włącznie**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do SWZ.
6. 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. **W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**

WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).

7. 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”.
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być 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 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.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.

15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert

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

1) Cena – waga kryterium 60 %.

Sposób przyznania punktów w kryterium „Cena”:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60\%$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 60 pkt.

2) Wysokość kary umownej za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w dostawie częściowej w stosunku do terminu, o którym mowa w § 4 ust. 6 umowy – waga kryterium 30 %.

Sposób przyznania punktów w ww. kryterium:

- a) Wykonawca zobowiązany jest wskazać wysokość kary umownej za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w dostawie częściowej zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 4 ust. 6 wzoru umowy,
- b) Wykonawca powinien podać wysokość kary umownej w jednej z przewidzianych wysokości, tj. 50 zł albo 100 zł albo 150 zł albo 200 zł - za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w dostawie częściowej (kara umowna nie przekroczy 50 % wartości dostawy częściowej w zakresie której leżały zamawiane artykuły),

- c) Punkty zostaną przyznane, w zależności od wysokości zaoferowanej przez Wykonawcę kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 wzoru umowy, wg poniższych zasad:
- za wskazanie kary umownej w minimalnym wymiarze wymaganym w SWZ, tj. w wysokości **50,00 zł**, za każdą rozpoczętą godzinę **zwłoki** – wykonawca **otrzyma 0 pkt**,
 - za wskazanie kary umownej w wysokości **100,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę **zwłoki** – wykonawca **otrzyma 10 pkt**,
 - za wskazanie kary umownej w wysokości **150,00** za każdą rozpoczętą godzinę **zwłoki** – wykonawca **otrzyma 20 pkt**,
 - za wskazanie kary umownej w wysokości **200,00** za każdą rozpoczętą godzinę **zwłoki** – wykonawca **otrzyma 30 pkt**,
- d) **Minimalna** wysokość kary umownej za każdą rozpoczętą godzinę **zwłoki** w dostawie częściowej – **50,00 zł**.
- e) **Maksymalna** wysokość kary umownej za każdą rozpoczętą godzinę **zwłoki** w dostawie częściowej – **200,00 zł**,
- f) Jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości mniejszej niż **50,00 zł**, za każdą rozpoczętą godzinę **zwłoki**, oferta zostanie **odrzucona** jako niezgodna z warunkami zamówienia.
- g) Jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości większej niż **200,00 zł**, za każdą rozpoczętą godzinę **zwłoki**, do oceny ofert w niniejszym kryterium zostanie przyjęta wysokość **200,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w dostawie częściowej, czyli maksymalna zgodna z wymaganiami zamawiającego.

W przypadku nie wypełnienia, nieprawidłowego (np. nieczytelnego) wypełnienia bądź wypełnienia kilku opcji w pkt 2 **załącznika nr 1** do SWZ - Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje zapłatę kary umownej w minimalnym wymiarze wymaganym w SWZ. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 30 pkt.

3) **Termin wymiany wadliwego produktu – waga kryterium 10 %.**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Termin wymiany wadliwego produktu”:

- a) Przez wymianę wadliwego produktu, Zamawiający rozumie uzupełnienie lub wymianę produktów na zgodny z zamówieniem (w § 4 ust. 13 wzoru umowy),
- b) Punkty zostaną przyznane, w zależności od zaoferowanego przez wykonawcę terminu wymiany wadliwego produktu, w następujący sposób:
 - za wskazanie terminu wymiany wadliwego produktu w maksymalnym terminie wymaganym w SWZ, tj. **w dniu następnym po dniu dostawy** (nie później niż do godz. 09:00) – wykonawca **otrzyma 0 pkt**,
 - za wskazanie terminu wymiany wadliwego produktu **w tym samym dniu co dzień dostawy** (nie później niż do godz. 14:00) – wykonawca **otrzyma 10 pkt**,
- c) **Minimalny** termin wymiany wadliwego produktu - **w tym samym dniu co dzień dostawy (nie później niż do godz. 14:00).**
- d) **Maksymalny** termin wymiany wadliwego produktu - **w dniu następnym po dniu dostawy (nie później niż do godz. 09:00).**
- e) Jeżeli wykonawca zaproponuje termin wymiany wadliwego produktu **późniejszy niż do godziny 09:00 w dniu następnym po dniu dostawy**, oferta zostanie **odrzucona** jako niezgodna z warunkami zamówienia.
- f) Jeżeli wykonawca zaproponuje termin wymiany wadliwego produktu **krótszy niż do godz. 14:00 w tym samym dniu co dzień dostawy**, do oceny ofert w niniejszym kryterium zostanie przyjęty termin **w tym samym dniu co dzień dostawy (nie później niż do godz. 14:00)**, czyli minimalny zgodny z wymaganiami zamawiającego, natomiast do umowy zostanie wpisany termin wymiany wadliwego produktu zgodny z oświadczeniem Wykonawcy.

W przypadku nie wypełnienia, nieprawidłowego (np. nieczytelnego) wypełnienia bądź wypełnienia kilku opcji w pkt 3 **załącznika nr 1** do SWZ - Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje wymianę wadliwego produktu w maksymalnym terminie wymaganym w SWZ. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 10 pkt.

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów. Ocena ofert zostanie dokonana w każdej części oddzielnie.
3. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyskała najwięcej punktów, spełniającą wymagania określone w dokumentach zamówienia.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym odpowiednio **załącznik nr 4a, 4b lub 4c** do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. 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 (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy.
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, 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;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie

elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na **Platformie e-Zamówienia**), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego 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 ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na **Platformie e-Zamówienia**.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest:** zakup i sukcesywne dostawy **różnych artykułów spożywczych** dla Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” z siedzibą przy ul. Kruczej 17 w Szczecinie.
2. **Kod CPV:**
 - 1) **Część 1 - Artykuły spożywcze i przyprawy:**
 - 15800000-6 Różne produkty spożywcze
 - 15840000-8 Kakao, czekolada i wyroby cukiernicze
 - 15851100-9 Makaron niegotowany
 - 15872000-1 Zioła i przyprawy korzenne
 - 2) **Część 2 – Artykuły mrożone:**
 - 15896000-5 Produkty głęboko mrożone
 - 15331170-9 Warzywa mrożone
 - 3) **Część 3 – Ryby:**
 - 15220000-6 Ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb
 - 15240000-2 Ryby puszkowane i pozostałe ryby konserwowane lub przetworzone

3. Szczegółowy asortyment produktów wraz z ich zapotrzebowaniem przedstawia **załącznik nr od 1A do 1C** do SWZ.
4. Podane ilości w **załączniku nr od 1A do 1C** do SWZ są szacunkowe i służą jedynie do porównania ofert, nie odzwierciedlają one realnej bądź deklarowanej wielkości zamawianych towarów. Zostały one ustalone przy uwzględnieniu potrzeb jakie zamawiający mógł przewidzieć. W związku z tym, zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości poszczególnych produktów, **nie mniej jednak niż 70%** i z tego tytułu nie będą przysługiwały wykonawcy żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
5. Produkty będące przedmiotem zamówienia będą dostarczane przez wykonawcę na koszt własny i ryzyko wykonawcy w **oryginalnych opakowaniach, bez śladów ingerencji, przepakowania**, zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi i ustaleniami osób zamawiających. Dostarczane towary muszą być wytwarzane zgodnie z Polskimi Normami lub równoważnymi i spełniać wszystkie wymagania i normy przewidziane dla artykułów spożywczych dla ludzi określone i obowiązujące na obszarze Unii Europejskiej. Dostarczane towary muszą być oznakowane zgodnie z krajowymi i unijnymi regulacjami prawnymi.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania produktów zgodnych z wymogami sanitarno-higienicznymi właściwymi dla danej kategorii produktu przy produkcji, dla których stosowano system HACCP w zakresie przewidzianym przez ustawę z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
7. W przypadku wystąpienia w dokumentacji postępowania odniesień do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 3 ustawy, dopuszcza się rozwiązania równoważne. W przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** opis rozwiązań równoważnych oraz wykazać, że spełniają one wymagania określone przez zamawiającego. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dodaje się po ich brzmieniu zwrot „lub równoważne”.
8. Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej wszyscy producenci żywności mają obowiązek zastosowania w swoich zakładach produkcyjnych następujące systemy zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności:
 - Dobra Praktyka Higieniczna (GHP)
 - Dobra Praktyka Produkcyjna (GMP)
 - Analiza Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli (HACCP)

Wdrażanie wymienionych systemów jest obowiązkiem każdego producenta żywności w Unii Europejskiej, wynika to z rozporządzenia (WE) nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych. Na poziomie krajowym obowiązek ten wynika z ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006r.

Załączniki:

Załącznik nr 1	formularz oferty
Załącznik nr 1A – 1C	formularz kalkulacji cenowej
Załącznik nr 2	oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 3	wykaz przesłanek wykluczenia
Załącznik nr 4A-4C	projekt umowy