

**ZAMAWIAJĄCY:**

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ „DOM KOMBATANTA”  
IM. ŚW. RAFAŁA KALINOWSKIEGO W LUBLIŃCU

Zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn.:

**ZAKUP WRAZ Z SUKCESYWNĄ DOSTAWĄ RÓŻNYCH ARTYKUŁÓW  
SPOŻYWCZYCH NA ROK 2026**

Nr postępowania: **DAG.26.2.26**

Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp)

Zatwierdzono przez:

Lubliniec, dnia 27.11.2025 r.

Dyrektor DPS „Dom Kombatanta”  
im. św. Rafała Kalinowskiego

## SPIS TREŚCI

I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	4
II.	ADRES STRONY INTERNETOWEJ NA KTÓREJ UDOSTĘPNIONE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMOWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	4
III.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	4
IV.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	5
V.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	5
VI.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	8
VII.	PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	8
VIII.	INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	9
IX.	INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH ŻĄDANYCH W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAW WYKLUCZENIA	9
X.	INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH	11
XI.	INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	11
XII.	INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA PEŁNOMOCNICTWA LUB INNEGO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UMOCOWANIE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY	12
XIII.	FORMA I POSTAĆ SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY	12
XIV.	INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANI, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	15
XV.	PROJEKTOWE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	20
XVI.	OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIENIŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	20
XVII.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	21
XVIII.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	21
XIX.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	23
XX.	SPOSÓB OBLICZENIA CENY	24
XXI.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	25
XXII.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	26
XXIII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	27

XXIV.	INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	27
XXV.	INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP	27
XXVI.	INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121 USTAWY PZP	27
XXVII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCY	27
XXVIII.	INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE	30

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”  
im. św. Rafała Kalinowskiego

Adres: ul. dr Emila Cyrana 10, 42-700 Lubliniec

Telefon: (34) 356-40-04 Telefaks: (34) 356-41-92

Godziny urzędowania (od poniedziałku do piątku) 7.00 - 15.00

NIP: 575-15-74-425, Regon: 001270196

www.dpskombatant.pl poczta: administracja@dpskombatant.pl

## II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ NA KTÓREJ UDOSTĘPNIONE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Strona internetowa prowadzonego postępowania oraz na której będą zamieszczane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: <https://ezamowienia.gov.pl>.

## III. 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 informujemy, że:
  - 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych w w/w postępowaniu jest: Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. Rafała Kalinowskiego w Lublińcu przy ul. Cyrana 10,
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Alicja Wojcieszek-Kopyto - dane kontaktowe tel. 530-035-528 oraz e-mail [iod2@lubliniec.starostwo.gov.pl](mailto:iod2@lubliniec.starostwo.gov.pl),
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: **zakup wraz z sukcesywną dostawą różnych artykułów spożywczych na rok 2026**, prowadzonym w trybie podstawowym, na podstawie Pana/Pani dobrowolnej i świadomej zgody.
  - 4) Odbiorcą Pana/ Pani danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. Rafała Kalinowskiego w Lublińcu,
  - 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa Trzeciego,
  - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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,
  - 7) Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich

przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

- 8) Przysługuje Panu/ Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/ Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/ Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z prowadzonym postępowaniem.

\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\*Wyjaśnienie: 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.

\*\*\*Wyjaśnienie: 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.

#### IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) zwanej dalej ustawą Pzp, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Postępowanie prowadzone jest w odniesieniu do zamówienia klasycznego.
3. Wartość niniejszego zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy PZP w odniesieniu do dostaw.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
5. Na Specyfikację Warunków Zamówienia, zwaną dalej SWZ, składa się niniejszy dokument wraz ze wszystkimi załącznikami.
6. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej SWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy PZP i akty wykonawcze do ustawy.

#### V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z sukcesywną dostawą różnych artykułów spożywczych dla Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. Rafała Kalinowskiego w Lublińcu w 2026 roku.
2. Przedmiot zamówienia określony wg poniższych kodów:
 

15800000-6	- Różne produkty spożywcze
03142500-3	- Jaja
15100000-9	- Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne

- |            |   |   |
|------------|---|---|
| 15222000-6 | - | Ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb  |
| 15896000-5 | - | Produkty głęboko mrożone                          |
| 15500000-3 | - | Produkty mleczarskie                              |
| 15810000-9 | - | Pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie |
| 15300000-1 | - | Owoce, warzywa i podobne produkty                 |
3. Przedmiot zamówienia został podzielony na **10 części**:
    - część 1 - **różne sypkie produkty spożywcze**
    - część 2 - **przyprawy i różne pakowane produkty spożywcze**
    - część 3 - **przetwory, przyprawy i różne dodatki**
    - część 4 - **jaja**
    - część 5 - **mięso i wędliny**
    - część 6 - **mrożone ryby i konserwy**
    - część 7 - **mrożone warzywa, owoce, mięso i pierogi**
    - część 8 - **nabiał i wyroby mleczarskie**
    - część 9 - **pieczywo**
    - część 10 - **warzywa i owoce**
  4. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych i informuje, że jeden Wykonawca może składać oferty w odniesieniu do wszystkich części, tj. **10**.
  5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, opisem przedmiotu zamówienia i projektowanymi postanowieniami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ.
  6. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone produkty lub towary będą odpowiadały przepisom ustawy z 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 poz. 1448 z późn. zmianami wraz z przepisami wykonawczymi), a w szczególności, że:
    - dostarczane produkty będą pierwszego gatunku, dopuszczone do obrotu zgodnie z obowiązującymi wymogami, normami i atestami;
    - dostarczane produkty będą świeże, z datą przydatności do spożycia pozwalającą na prawidłowe wykorzystanie produktu i posiadają termin ważności nie krótszy niż połowa okresu przydatności do spożycia określonego przez producenta.
    - dostarczane produkty będą o właściwej gramaturze, czyste, bez objawów nadpsucia czy pleśni, bez obcych zapachów;
    - produkty dostarczane będą w nienaruszonym oryginalnym opakowaniu zawierającym informacje istotne ze względu na ochronę zdrowia lub życia człowieka (skład produktu, datę przydatności do spożycia, dane identyfikujące producenta lub podmiot wprowadzający produkt do obrotu);
    - zachowa wymagane przepisami warunki transportu i przechowywania dostarczanego towaru, produkty przewożone będą w taki sposób, aby nie została naruszona ich jakość,
    - asortyment dostarczany będzie w sposób gwarantujący jego ochronę przed uszkodzeniami transportowymi.
  7. Warunki realizacji zamówienia:
    - 7.1. sukcesywne dostawy własnym transportem (spełniającym wymogi sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. z 2023 poz. 1448 z późn. zmianami wraz z przepisami wykonawczymi) i na koszt Wykonawcy do budynku kuchni DPS „Dom Kombatanta” im. Rafała Kalinowskiego, mieszczącej się w Lublińcu (42-700) przy ul. dr E.

Cyrana 10 oraz rozładunek w miejscu wskazanym przez pracownika Zamawiającego;

7.2. dostawy:

- część 1, 2, 3 - **1 raz w tygodniu** od poniedziałku do piątku **od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>**,
- część 4 - **1 raz w tygodniu** od poniedziałku do piątku **od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>**
- część 5 - **3 razy w tygodniu**, wtorek, czwartek i piątek **od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 7<sup>30</sup>**
- część 6 - **2-3 razy w tygodniu**, od poniedziałku do piątku **od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>**
- część 7 - **2-3 razy w tygodniu**, od poniedziałku do piątku **od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>**
- część 8 - **5 razy w tygodniu**, od poniedziałku do piątku **od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 6<sup>15</sup> rano**,
- część 9 - **6 razy w tygodniu**, od poniedziałku do soboty **od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 6<sup>30</sup> rano**,
- część 10 - **2-3 razy w tygodniu**, od poniedziałku do piątku **od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 9<sup>00</sup>**

z zastrzeżeniem - jeżeli dostawa wypada w dniu wolnym od pracy – nastąpi w innym dniu uzgodnionym telefonicznie z Zamawiającym;

7.3. dostawa następować będzie sukcesywnie, stosownie do potrzeb i na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie;

7.4. do każdej dostawy Wykonawca dołączy: handlowy dokument identyfikacyjny oraz dokument sprzedaży (fakturę lub rachunek).

8. Zamawiający zastrzega, że zakres objęty szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia z podaniem kategoryzacji rodzajowej i ilościowej przedstawionej w specyfikacji (formularz ofertowy) oraz ofercie Wykonawcy stanowi orientacyjne ilości, które mogą ulec zmianie względem siebie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) w trakcie trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zamówień z zakresu poszczególnych kategoryzacji rodzajowych i ilościowych towarów w zależności od własnych potrzeb bez względu na ilości danego asortymentu podane w ofercie Wykonawcy, pod warunkiem nieprzekroczenia całkowitej kwoty umownej brutto oraz przy uwzględnieniu wartości cen jednostkowych netto, które mają charakter ryczałtowy. Wykonawca z tego tytułu, jak również w przypadku zmniejszenia ilości, nie będzie dochodził jakichkolwiek roszczeń od Zamawiającego.

9. Wykonawca zobowiązany jest zaoferować produkty spożywcze, zgodnie z załącznikami nr 2.1 i/lub 2.2 i/lub 2.3 i/lub 2.4 i/lub 2.5 i/lub 2.6 i/lub 2.7 i/lub 2.8 i/lub 2.9 i/lub 2.10 (formularze cenowe). Zamawiający **dopuszcza** zaoferowanie w wybranych pozycjach produktów równoważnych.

Tam, gdzie w formularzu cenowym zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent) produktów spożywczych oraz umieszczono zapis „lub równoważny\*”, Zamawiający dopuszcza oferowanie produktów równoważnych. Gramatura oferowanego produktu równoważnego nie może być niższa niż gramatura produktu wskazanego w Formularzu cenowym. Zaoferowane produkty równoważne muszą posiadać te same walory organoleptyczne (smak, zapach, barwa, estetyka, konsystencja) oraz zawierać w swoim składzie te same surowce użyte do produkcji w tych samych

proporcjach, co produkt określony przez Zamawiającego. Wykonawca składając produkt równoważny musi jednoznacznie zaznaczyć w Formularzu cenowym jakiego produktu dotyczy oferta równoważna – co proponuje Wykonawca jako produkt równoważny. Ponadto produkt należy opisać w taki sposób, aby potwierdzić, że oferowany produkt równoważny spełnia wymogi Zamawiającego.

10. Dopuszcza się zmianę zaoferowanego produktu na inny – równoważny, w przypadku wycofania danego produktu z rynku lub gdy stanie się on trudno dostępny na rynku, pod warunkiem wykazania tych okoliczności przez Wykonawcę.
11. W związku z obowiązującym w jednostce systemem HACCP Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 11.1. przedstawienia na każde żądanie Zamawiającego lub jednostki kontrolującej np. Państwowej Inspekcji Sanitarnej: decyzji Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego dla środka transportu zezwalająca na przewóz asortymentu oraz aktualnego orzeczenia lekarskiego z badania do celów sanitarno-epidemiologicznych osoby dostarczającej towary (*jeżeli dotyczy*);
  - 11.2. umożliwienia na każde żądanie Zamawiającego: kontroli środka transportu pod względem właściwej temperatury przewozu asortymentu oraz kontroli czystości środka transportu i pojemników przeznaczonych do przewozu.

## VI. TERMIN WYKONANIA

1. Data rozpoczęcia wykonywania umowy: od **01 stycznia 2026 r.**
2. Data zakończenia wykonywania umowy: do **31 grudnia 2026 r.**

## VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu:
  - 1.1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art.108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp (tzw. przesłanki wykluczenia obligatoryjne) oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
  - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;



- 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;
- 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.
5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa powyżej w pkt. 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa powyżej w pkt. 4 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające przedstawione dowody.

## VIII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający **nie precyzuje** w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
2. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający **nie precyzuje** w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający **nie precyzuje** w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
4. Zdolności technicznej: Zamawiający **nie precyzuje** w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

## IX. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH ŻĄDANYCH W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:
  - 1.1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do SWZ. Wraz z ofertą wykonawca składa formularze cenowe zgodnie ze wzorami stanowiącymi **załączniki nr 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10** do SWZ (odpowiedni w zależności od ilości części, na które składana jest oferta).
  - 1.2. Przedmiotowe środki dowodowe: Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
  - 1.3. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie wskazanym w rozdz. VII SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w pkt 4. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ.
2. Oświadczenie, o którym mowa wyżej w pkt. 1.3 składają odrębnie:
  - a) wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenia potwierdzają brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu; oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ.
3. Ponadto do oferty należy załączyć:
  - 3.1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy również spółki cywilnej). Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.
  - 3.2. Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp, z którego wynika, którą część dostawy wykonają poszczególni wykonawcy – dotyczy tylko wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do SWZ.
4. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie:
  - 4.1 Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż

**5 dni** od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 4.1.1 w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający **nie żąda** podmiotowych środków dowodowych.
- 4.1.2 w celu potwierdzenia braku podstaw (przesłanek) wykluczenia z postępowania Zamawiający wymaga złożenia:
  - a) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.1689 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - wzór oświadczenia Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP stanowi załącznik nr 6 do SWZ.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## **X. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający **nie wymaga** złożenia przez Wykonawcę przedmiotowych środków dowodowych.

## **XI. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. IX.2. SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

## **XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA PEŁNOMOCNICTWA LUB INNEGO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UMOCOWANIE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY**

1. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
2. Zapisy pkt. 1 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

## **XIII. FORMA I POSTAĆ SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY**

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020 poz. 2415), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz Wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków Komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020 poz. 2452) - dalej jako „rozporządzenie”.
2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1703), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia.
4. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1653), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
  6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
  7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  8. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
    - 8.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
    - 8.2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
  9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
  10. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
  11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2, dokonuje w przypadku:
  - 13.1. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
  - 13.2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 13.3. pełnomocnictwa - mocodawca.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu.
17. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego.
18. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
19. Zgodnie z § 10 rozporządzenia dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
  - 19.1. muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu

- środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 19.2. muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
  - 19.3. muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
  - 19.4. muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

**XIV. 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.**

1. Informacje ogólne:

- 1.1. 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>
- 1.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 1.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-5b928c63-af12-480c-b106-991d5cf62967>  
Identyfikator postępowania: ocds-148610-5b928c63-af12-480c-b106-991d5cf62967
- 1.4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 1.5. 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”.
- 1.6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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 załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust.1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

- 1.9. 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:
  - 1.9.1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - 1.9.2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 1.10. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.
2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):
  - 2.1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert 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. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
  - 2.2. 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.



- 2.3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 2.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 2.5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 2.6. 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”.
- 2.7. 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: [administracja@dpskombatant.pl](mailto:administracja@dpskombatant.pl) (nie dotyczy składania ofert).

Zalecenia (rekomendacje) Zamawiającego:

3. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
4. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
5. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: 2.7.1.1. .zip 2.7.1.2. .7Z
6. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
7. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
8. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
9. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików (elektronicznych formatów danych, np. \*.doc, \*.docx, \*.rtf, \*.xps, \*.odt.) składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
10. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć wewnętrznym podpisem XAdES, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu).

11. W przypadku zewnętrznego podpisu XAdES Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
13. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
14. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
15. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
16. Jeśli wykonawca pakuje pliki (np. w plik ZIP), Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego pliku przed skompresowaniem. Niemniej, niezależnie od podpisania każdego pliku z osobna, czy wszystkich plików łącznie poprzez podpisanie pliku skompresowanego, uznaje się, że podpis złożony pod zestawem plików (w tym \*.zip) obejmuje całość zawartych w nim danych, z tym, że: – w przypadku elektronicznych dokumentów własnych (wykonawcy) prawidłowe podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne ze sporządzeniem dokumentu elektronicznego w oryginale, – w przypadku opatrzenia pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę (§ 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej), – w przypadku skompresowania dokumentów już wcześniej podpisanych (np. przez konsorcjanta czy podmiot udostępniający zasoby) uznawany jest podpis konsorcjanta, podmiotu udostępniającego zasoby.
17. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
18. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w języku polskim.
19. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
20. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
21. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty zgodnie z pkt. 9.3.3.1 SWZ, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.

22. W przypadku, gdy w opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ofercie lub oświadczeniu Wykonawcy, zostały naniesione zmiany, oferta/oświadczenie Wykonawcy muszą być ponownie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy/ów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
23. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, w tym oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów 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 nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
24. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
25. Protokół postępowania wraz z załącznikami, w tym oferty wraz z załącznikami, udostępnia się na wniosek.
26. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. W celu wycofania złożonej oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk wycofać ofertę. Po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie oferty tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW). Wycofanie dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami i mających uprawnienie do /Wycofania Oferty/Wniosku/Pracy konkursowej.
27. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
28. Zgodnie z rozporządzeniem 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) zwane dalej „RODO”, obowiązek informacyjny określony w art. 13 lub art. 14 RODO ciąży na Wykonawcach, którzy pozyskali dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofertach (np. osób, których dane służą do wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, osób kierowanych do realizacji zamówienia, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które zostaną wskazane jako podwykonawca). W takim przypadku Wykonawca oświadcza w formularzu oferty – załącznik nr 1 do SWZ, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4

lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

29. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 ustawy Pzp).

30. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest w zakresie procedury przetargowej oraz przedmiotu zamówienia: **Martyna Franczuk** - kontakt przez platformę zakupową oraz pod nr tel. 34 333 57 61 .

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Pzp, prowadzi się pisemnie.

Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

#### **XV. PROJEKTOWE UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

1. Informację w sprawie postanowień umowy stanowi **Załącznik nr 5** do SWZ.

#### **XVI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na <https://ezamowienia.gov.pl>.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na <https://ezamowienia.gov.pl>.
6. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

## XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## XVIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
  - 3.1. Formularz ofertowy przygotowany wg wzoru - **Załącznik nr 1** do SWZ.
  - 3.2. Formularz cenowy wg wzoru - **Załącznik nr 2.1 i/lub 2.2 i/lub 2.3 i/lub 2.4 i/lub 2.5 i/lub 2.6 i/lub 2.7 i/lub 2.8 i/lub 2.9 i/lub 2.10** do SWZ.
  - 3.3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu - zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do SWZ.
  - 3.4. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp - zgodnie z **Załącznikiem nr 4** do SWZ (*jeśli dotyczy*).
  - 3.5. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich.
4. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formacie danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
6. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Wykonawca przygotowuje ofertę za pomocą Załącznika nr 1 Oferta udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.
8. 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.
9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „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.

**UWAGA:** Zamawiający nie udostępnił dla Wykonawców interaktywnego formularza ofertowego generowanego z Platformy e-Zamówienia, lecz udostępnił własny formularz ofertowy. Wykonawca składa swoją ofertę z wykorzystaniem formularza Zamawiającego. W tym przypadku podczas przesyłania oferty pojawiają się kolejno następujące komunikaty:

## Czy chcesz kontynuować?

Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.  
Plik formularz ofertowy.docx.xml nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.

Tak, chcę kontynuować

Anuluj

Wykonawca potwierdza chęć złożenia tej oferty poprzez wybranie przycisku **Tak, chcę kontynuować**. Oferta zostanie złożona z wykorzystaniem tego formularza ofertowego.

Przesyłamy Twoją automatycznie zaszyfrowaną ofertę do naszego sejfu  
Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.  
Kompresja plików...  
Plik formularz ofertowy.docx.xml nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.  
Sprawdzanie czy plik formularz ofertowy.docx.xml jest podpisany...  
Szyfrowanie pliku z danymi...  
Plik z danymi gotowy do wysłania.  
Wysyłanie pliku z danymi na Platformę...  
Naciśnij ok i pobierz potwierdzenie złożenia oferty (EPO)

Ok

10. 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”.
11. 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 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.

12. 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”.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

## **XIX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Termin składania ofert upływa z dniem **03.12.2025 r. o godz. 10:00**.
2. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 12 godzin przed terminem składania ofert.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 1 – „Oferta”. 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. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym w pkt. 1 niniejszego rozdziału SWZ, oferta zostanie odrzucona.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.12.2025 r. o godz. 10:30**.

7. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## XX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, osobno dla każdej części, stanowiącej załącznik nr 1 do SWZ.
2. W ofercie Wykonawca winien podać ceny jednostkowe brutto/netto za poszczególny asortyment wraz z iloczynem cen jednostkowych i ilością danego asortymentu oraz z uwzględnieniem stawki VAT. Ceny jednostkowe wyszczególnione są załącznikach nr 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 do SWZ – Formularzach cenowych, stanowiących integralną część oferty.
3. Cena ofertowa brutto/netto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
4. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
  - 4.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 4.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 4.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
  - 4.5. informację w powyższym zakresie Wykonawca składa w **Załączniku nr 1** do SWZ. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.



## XXI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria – przypisując im odpowiednio wagę punktową:

### a) cena oferty - waga kryterium = 60

Liczbę punktów P1 wg kryterium ceny oferty oblicza się zgodnie z poniższym wzorem:

$$P1 = \frac{C_n}{C_{ob}} \times 60$$

C<sub>n</sub> - najniższa zaoferowana cena brutto, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu  
C<sub>ob</sub> – cena brutto badanej oferty

### b) termin dostawy od złożenia zamówienia - waga kryterium = 40

W ramach kryterium ocenie podlegać będzie deklarowany czas od momentu zamówienia, w którym Wykonawca dostarczy zamówione produkty. Zamawiający wymaga aby deklarowany czas dostaw przedmiotu zamówienia wynosił od 1 do 3 dni.

Liczbę punktów P2 wg kryterium terminu dostawy oblicza się w następujący sposób:

- a) wykonawca, który zdeklaruje maksymalny czas dostarczenia zamówienia tj. w terminie 3 dni otrzyma 20 pkt.
- b) wykonawca, który zdeklaruje skrócony czas dostarczenia zamówienia tj. w terminie 2 dni otrzyma 30 pkt.
- c) wykonawca, który zdeklaruje minimalny czas dostarczenia zamówienia tj. w terminie 1 dnia otrzyma 40 pkt.

**Uwaga:** w przypadku braku wpisania w formularzu oferty czasu dostarczenia zamówienia lub dłuższego niż maksymalny, tj. powyżej 3 dni, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, jako ofertę o treści niezgodnej z warunkami zamówienia.

1. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
2. Przy obliczaniu punktów, Zamawiający stosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

3. **Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczona jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach.**
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
5. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa wyżej Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia jakichkolwiek negocjacji z którymkolwiek wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakichkolwiek zmian w jej treści, za wyjątkiem okoliczności opisanych w art. 223 ustawy Pzp.

## **XXII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, który został wybrany do realizacji zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy.
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 308 ust. 2 ustawy PZP.
4. W przypadku wniesienia odwołania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (zwanej dalej KIO lub Izbą) wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 5.1. Złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 5.2. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej),
  - 5.3. Złożenia innych oświadczeń lub dokumentów, które wynikają z projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia

publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy (jeżeli dotyczy).

6. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego w pkt. 5 SWZ oświadczeń lub dokumentów, oznaczać to będzie, iż Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy.

### **XXIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający **nie żąda** od Wykonawcy wniesienia wadium.

### **XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający **nie żąda** od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XXV. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia takich zamówień.

### **XXVI. INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121 USTAWY PZP**

1. Zamawiający, na podstawie art. 60 pkt 1 ustawy Pzp, nie dokonuje takiego zastrzeżenia.
2. Zamawiający, na podstawie art. 121 pkt 1 ustawy Pzp nie dokonuje takiego zastrzeżenia.

### **XXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCY**

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu IX ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 505 – 590 ustawy Pzp).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
3. 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, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

4. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy; 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
7. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp, odwołanie wnosi się:
  - „1. Odwołanie wnosi się:
    - 1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:
      - a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
      - b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;
    - 2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
      - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
      - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
  2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:
    - 1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;

- 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie:
  - 1) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne; 2) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
  - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
    - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo
    - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
  - 3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
    - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
    - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.”
9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.
10. 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 jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

## XXVIII. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych.
3. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
6. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości przedstawienia oferty wariantowej.
7. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzania przez Wykonawcę wizji lokalnej.
8. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający **nie przewiduje** wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączania katalogów elektronicznych do oferty.
10. Zakres i warunki zmian zawartej umowy – kwestie odnoszące się do umowy są uregulowane w projektowych postanowieniach umowy będących **załącznikiem nr 5** do SWZ.

### Lista załączników:

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | <b>Załącznik nr 1</b>   | - Formularz oferty  |
| 2. | <b>Załącznik nr 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10</b> | - Formularze cenowe   |
| 3. | <b>Załącznik nr 3</b>   | - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu  |
| 4. | <b>Załącznik nr 4</b>   | - Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp ( <i>dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeśli dotyczy</i> ) |
| 5. | <b>Załącznik nr 5</b>   | - Projektowane postanowienia umowy  |
| 6. | <b>Załącznik nr 6</b>   | - Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP ( <i>składane na wezwanie Zamawiającego</i> )  |