**szkoła podstawowa w Zasani**

**zasań 91, 32-425 trzemeśnia,**

**NIP: 681 100 44 14, REGON 001067420**

**BZP/271/11/2025**

**specyfikacja warunków zamówienia**

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) – dalej p.z.p. na: **Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla dzieci oddziałów przedszkolnych i szkolnych w Szkole Podstawowej w Zasani**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja wykonawcy z Zamawiającym w tym składanie ofert, oświadczeń i dokumentów następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym (strona internetowa postępowania)

Sporządził: ………………………….

Zatwierdził w dniu:…………… ……………….………………..

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

szkoła podstawowa w Zasani

zasań 91, 32-425 trzemeśnia,

NIP: 681 100 44 14, REGON 001067420

W imieniu zamawiających postępowanie prowadzi Gmina Myślenice, jako zamawiający wskazany na podstawie art. 41 ustawy pzp przez Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice do przeprowadzenia postępowania.

Podział obowiązków:

Gmina Myślenice: prowadzi postępowania w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, wybór oferty

Szkoła Podstawowa w Zasani - opisu przedmiotu zamówienia, określenie wartości szacunkowej oraz udzieli zamówienia

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą, oraz poprzez którą należy złożyć ofertę:

**[https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a6300ef6-468e-439d-93b0-117466d720c7](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a6300ef6-468e-439d-93b0-117466d720c7 )**

**Nr referencyjny: BZP/271/146/2025**

**Identyfikator postępowania: ocds-148610-a6300ef6-468e-439d-93b0-117466d720c7**

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
2. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Myślenice**;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem prowadzonym w trybie podstawowym.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
11. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
16. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
17. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
18. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
19. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
20. Zamawiający przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

# ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY ZASTOSOWANIU PROCEDURY NEGOCJACJI TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT

1. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji, w celu ulepszenia treści ofert, Zamawiający nie przewiduje ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji.
2. Negocjacje prowadzone będą w sposób elektroniczny. W treści zaproszenia Zamawiający zamieści pytanie negocjacyjne: ***Czy Wykonawca jest w stanie obniżyć cenę oferty w stosunku do ceny oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu? Jeśli tak, to Zamawiający zaprasza do złożenia oferty ostatecznej***.
3. Zamawiający podczas negocjacji ofert zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny, żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
5. Przesłane przez Zamawiającego Zaproszenie do negocjacji jest jednocześnie zaproszeniem do złożenia oferty ostatecznej i zawierać będzie co najmniej:
6. nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
7. sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
8. Wykonawca może złożyć ofertę ostateczną, która zawiera nową cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oferty ostatecznej, wówczas wiążąca będzie oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
9. Oferta ostateczna nie może być mniej korzystna w zakresie każdego z kryterium osobno niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
10. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę ostateczna.
11. Oferta ostateczna, która jest mniej korzystna niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
12. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
13. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
14. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
15. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
16. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
17. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
18. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
19. Przedmiotem zamówienia jest „**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla dzieci oddziałów przedszkolnych i szkolnych w Szkole Podstawowej w Zasani”.** 
    1. Przygotowanie i dostawa posiłków dla dzieci w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Zasani. Posiłki dostarczane będą od poniedziałku do piątku w okresie styczeń 2026 r. – grudzień 2026 r. Przewidywana łączna ilość posiłków w trakcie trwania zamówienia wyniesie ok 10430 szt. śniadania i obiady i 7430 szt. podwieczorki - ilość posiłków została oszacowana na podstawie frekwencji uczestnictwa przedszkolaków na obiadach w 2025 roku oraz prognozy na 2026 rok i może ulec zmianie.
    2. Przygotowanie i dostawa obiadu (drugie danie) do Szkoły Podstawowej w Zasani. Posiłki dostarczane będą od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem okresu ferii zimowych wakacji oraz innych dni wolnych od nauki szkolnej. Ilość posiłków 2955 szt. - ilość posiłków została oszacowana na podstawie ilości uczniów korzystających z obiadów w 2025 roku oraz prognozy na 2026 rok i może ulec zmianie.
20. Kod CPV: 55523100-3 — usługi w zakresie posiłków szkolnych, 55524000-9 — usługi dostarczania posiłków do szkół
21. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części: Zamówienie na świadczenie usług cateringowych dla uczniów szkoły ma charakter jednorodny i obejmuje kompleksowe przygotowanie, dostawę oraz wydawanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi. Podział zamówienia na części byłby niezasadny z następujących powodów:

Zapewnienie jednolitej jakości posiłków

Realizacja zamówienia przez jednego wykonawcę umożliwia zachowanie spójnych standardów żywienia, stałej jakości posiłków oraz jednolitych procedur sanitarnych i kontrolnych. Podzielenie zamówienia mogłoby prowadzić do różnic jakościowych między dostawcami.

Odpowiedzialność i bezpieczeństwo żywności

Jeden wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za cały proces przygotowania i dostawy posiłków, co zwiększa bezpieczeństwo i ułatwia nadzór. Podział zamówienia utrudniłby określenie odpowiedzialności w przypadku nieprawidłowości.

Względy organizacyjne i logistyczne

Koordynowanie kilku wykonawców powodowałoby ryzyko opóźnień, braku synchronizacji dostaw oraz dodatkowych obciążeń administracyjnych po stronie szkoły. Jeden wykonawca zapewnia sprawny, ciągły i powtarzalny proces.

Specyfika usługi jako świadczenia ciągłego

Usługa żywienia uczniów ma charakter ciągły i codzienny, co wymaga jednego, stabilnego wykonawcy zapewniającego nieprzerwaną obsługę. Podział prowadziłby do dezorganizacji procesu żywienia.

Brak możliwości funkcjonalnego wyodrębnienia części

Poszczególne elementy zamówienia (przygotowanie posiłków, transport, wydawanie) tworzą całość technologiczną i organizacyjną, która powinna być realizowana przez jeden podmiot, aby spełnić wymogi jakości i higieny.

Efektywność ekonomiczna

Kompleksowa usługa realizowana przez jednego wykonawcę pozwala uzyskać korzystniejsze ceny jednostkowe oraz ogranicza koszty dodatkowe, które mogłyby wystąpić przy kilku podmiotach (np. dodatkowe kontrole, koordynacja, umowy).

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 do SWZ
2. W ramach zamówienia wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania sukcesywnych dostawy posiłków do siedziby Szkoły w okresie trwania umowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
4. Zamawiający określa następujące wymagania odnośnie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę: Na umowę o pracę muszą być zatrudnione osoby zajmujące się przygotowaniem posłów w szczególności kucharze, pomoce kuchenne, dietetyk, oraz osoby obsługujące transport posiłków do siedziby Szkoły.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej
7. **WIZJA LOKALNA**

Nie dotyczy

1. **PODWYKONAWSTWO**
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
3. Zamawiający **zastrzega** obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Przez kluczową część rozumie się przygotowanie posiłków.
4. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
5. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia wynosi: do dnia 31.12.2026.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający, na podstawie art. 112 ustawy Pzp określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Warunki udziału w postępowaniu** |
| 1 | **Zdolność techniczna lub zawodowa:**  Warunek zostanie spełniony jeżeli wykonawca oświadczy, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 1(jedną) usługę odpowiadającą przedmiotowi niniejszego zamówienia, w szczególności w zakresie przygotowania idostarczania posiłków, trwającą co najmniej 3 miesiące.  Jeśli Wykonawca biorący indywidualnie lub wspólnie udział w postępowaniu polegał na doświadczeniu grupy wykonawców, której był członkiem przy innym zamówieniu, a skład grupy wykonawców jest inny niż w niniejszym postępowaniu, zobowiązany jest wykazać swój faktyczny udział w realizacji zamówienia, które potwierdza jego doświadczenie.  Ocena warunku na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o treść oświadczenia złożonego przez wykonawcę  **2) Zdolność techniczna lub zawodowa:**  Wykonawca dysponuje:  a) zakładem (kuchnią) w której będą przygotowywane posiłki posiadającą wpis do rejestru zakładów podlegających kontroli sanitarnej;  b) Pojazdem, przystosowanym do przewozu posiłków oraz zgłoszonym do właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub zarejestrowany i zatwierdzony przez ten organ.  Ocena warunku na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o treść oświadczenia złożonego przez wykonawcę. |

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:
3. wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia określone w art. 108 ustawy Pzp;
4. wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia określone w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.Dz. U. z 2023 r. poz. 1497).
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
7. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wykluczy Wykonawcę.
8. **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE),**
9. **Podmiotowe środki dowodowe:**

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnieniu warunków i braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ sekcja B**;

1. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 a stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu w postępowaniu i wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
3. **Przedmiotowe środki dowodowe:**

Wraz z oferta należy złożyć **Arkusz wyceny oferty** – **wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ sekcja C**.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełnienia przedmiotowego środka dowodowego.

1. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. 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 31grudnia 2020 r. (Dz.U. 2020 poz. 2452) 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.
2. **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**
   * + 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
       2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
       3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
       4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
       5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
       6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
       7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX A SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
3. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**
4. Przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozumie się wykonawców działających w formie konsorcjum, a także przedsiębiorców działających w formie spółki cywilnej.
5. 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**.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX A SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają **do oferty** **oświadczenie, z którego wynika, jakie elementy zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy**.
8. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
9. **SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**
10. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w tym składanie ofert odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl .
11. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
12. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania - link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia znajduje się w pkt 1 SWZ
13. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)wykorzystując identyfikator postępowania wskazany w pkt 1 SWZ
14. 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”
15. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
16. 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.
17. 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.
18. 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:
19. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
20. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
21. 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”.
22. 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 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).
23. 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.
24. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
25. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
26. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
27. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”
28. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:

* podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U.2023 poz. 57);
* podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U.2022 poz. 671).

1. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

* dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
* dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xlsx, .xml) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES;
* do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego zaleca się stosowanie algorytmu SHA-2 (lub wyższego).

1. Zamawiający określa następujące wymagania sprzętowo – aplikacyjne pozwalające na korzystanie z Platformy:

* stały dostęp do sieci Internet;
* posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
* komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7 (lub nowszym) albo Linux,
* zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa - Platforma współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer 10+, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera),
* włączona obsługa JavaScript oraz Cookies.

1. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych:

* pliki w formatach określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, przy czym zaleca się zapisanie oferty w formacie .xls lub xlsx;
* w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z;
* maksymalny rozmiar pliku podpisanego podpisem zaufanym nie może być większy niż 10Mb[[1]](#footnote-1).

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:
3. Bogdan Pacek tel 126392343 – Uwaga kontakt telefoniczny nie może dotyczyć w szczególności prośby o wyjaśnienie treści SWZ lub jej załączników lub zmiany dokumentów i warunków postępowania
4. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**
5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „załącznika nr 1 do SWZ – formularz ofertowy” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
6. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. **Uwaga! Proszę nie zmieniać formatu pliku. Zaleca się, aby oferta była przygotowana i zapisana w formacie .xls lub xlsx**.
7. 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.
8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą w szczególności w tym miejscu należy dodać plik podpisu jeśli oferta podpisana jest tzw. podpisem zewnętrznym.
9. 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”.
10. 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 .
11. 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”.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. 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, przy czym maksymalny rozmiar pliku podpisanego podpisem zaufanym nie może być większy niż **10Mb** (łącznie z podpisem).
15. Ilekroćw niniejszej SWZ jest mowa o:
16. podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j Dz.U.2020 poz. 346);
17. podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j Dz.U.2020 poz. 332).
18. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę*.*
19. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
20. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
21. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
22. **Dokumenty składane wraz z ofertą:**
    1. Wykonawca składający ofertę samodzielnie:

* Oświadczenie wykonawcy (wzór - załącznik nr 1 do SWZ Sekcja B);
* Ofertę (wzór - załącznik nr 1 do SWZ Sekcja A);
* Arkusz wyceny oferty (załącznik nr 1 do SWZ Sekcja C)
  1. Wykonawcy składający wspólna ofertę:
* Oświadczenie wykonawcy (wzór - załącznik nr 1 do SWZ Sekcja B) osobne dla każdego podmiotu wchodzącego w skład zespołu wykonawców;
* Ofertę (wzór - załącznik nr 1 do SWZ Sekcja A);
* Arkusz wyceny oferty (załącznik nr 1 do SWZ Sekcja C)
* Pełnomocnictwo, o którym mowa w XI ust. 2 SWZ;
* Oświadczenie o którym mowa w XI ust. 3 i ust. 4 SWZ;
* Pełnomocnictwo do podpisania oferty *(jeśli dotyczy)*;
  1. Wykonawca, który polega na zdolnościach osób trzecich, składa oprócz dokumentów i oświadczeń wskazanych w pkt a) lub b), także:
* zobowiązaniepodmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów;
* oświadczenie wykonawcy (wzór - załącznik nr 1 do SWZ Sekcja B) podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby;

1. W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy 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.
2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
   * 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;
   * przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
   * innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.
4. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony   
   w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 2003 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty te informacje. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia.

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 informacje.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.

Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.

Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym   
w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się   
o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się   
o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek   
z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**
2. Wykonawca podaje ceny jednostkowe, cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego opisem dla Części na którą/które składa ofertę. Jeśli w formularz Sekcja C wskazano miejsce na podanie nazwy handlowej lub producenta należy uzupełnić.
3. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o własną kalkulację z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności uwzględniając wskazania określone w pkt 1.
4. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia i inne wymagane elementy oferty poprzez podanie jej w formularzu oferty, w szczególności powinien uwzględnić koszty dostawy towarów do zamawiających.
5. Cena podane w Formularzu Ofertowym są ostateczne, niepodlegającą negocjacji.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zawierającą należny podatek VAT z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru 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.

1. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
2. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
2. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **06-01-2026**. 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.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
6. Ofertę należy złożyć **do dnia 08/12/2025** **r. do godziny 09:00**. Otwarcie ofert w tym samym dniu o godz. **09:10**
7. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

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

2) cenach zawartych w ofertach.

* + 1. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wskazaniu najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**Cena** – waga kryterium 100%;

1. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

**Cena (C) – waga** 100**%**

Liczba punktów = ( Cmin/Gof ) \* 100

gdzie:

- Cof – cena w ofercie badanej

- Cmin - najniższa cena z wszystkich ofert podlegających badaniu

Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

1. Punktacja przyznawana ofertom ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
   * 1. **AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

* + 1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszych ofert.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy regulującej współpracę tych Wykonawców o ile nie została złożona wcześniej.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej (samodzielnie lub wspólnie) przez osobę fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy podania miejsca zamieszkania oraz numeru i serii dowodu osobistego (lub paszportu) osoby fizycznej prowadzącej dzielność gospodarczą.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SWZ
   * 1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Wykonawca nie jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

* + 1. **INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca zobowiązany do zawarcia umowy na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
   * 1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
5. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
6. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
7. 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;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**5.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

**6.** Odwołanie wnosi się w terminie:

1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

**7.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., 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.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
   * 1. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | Formularz oferty i oświadczenia |
| Załącznik nr 2 | Opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik nr 3 | Wzór umowy |
|  |  |
|  |  |

1. Łącznie z podpisem [↑](#footnote-ref-1)