

Miejsko-Gminny Ośrodek
Kultury i Rekreacji w Mroczy
ul. Sportowa 1
89-115 Mrocza

Mrocza, dnia 27.11.2025r.

Nr sprawy: 1/PN/2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. –
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.)**

Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na Specyfikację Warunków Zamówienia (SWZ).

Załączniki do SWZ winny być wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku ściśle według warunków i postanowień zawartych w SWZ bez dokonywania w nich zmian lub skreśleń.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które są konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy.

Sporządziła:

/-/ Kinga Bąkowska

Zatwierdził:

/-/ Łukasz Piotrowski

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Mroczy
ul. Sportowa 1
89-115 Mroczka
e-mail: kontakt@mgokir.pl
tel. (52) 52 11 478, 504 070 518

II. SPOSÓB PORUZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami w ramach prowadzonego postępowania są:
 - specjalista ds. płac i obsługi administracyjnej – Kinga Bąkowska, tel. 504 070 518 w godz. od 9:00 do 14:00
 - intendent, dietetyk – Michał Wojciechowski tel. 504 070 518 w godz. 8:00 do 12:00
2. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem Platformy e-Zamówienie. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawcy” 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”.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), zwaną dalej Ustawą.

Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty progów unijnych ustalonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej, wydanym na podstawie art. 6 ust. 3 dyrektywy 2014/24/UE, od której jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.

IV. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w Ustawie oraz w niniejszej specyfikacji. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dla danej części.

V. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE I PODWYKONAWCY

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych dla wszystkich części. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje określone w danej grupie.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
3. Zamawiający nie zamierza w ramach niniejszego postępowania zawrzeć umowy ramowej,

o której mowa w art. 7 pkt 26 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Zamawiający nie planuje dokonywania zamówień uzupełniających
5. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, o którym mowa w art. 7 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego, o którym mowa w art. 93 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia, o których mowa w art. 442 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
10. Zamawiający udostępnia w przedmiotowym postępowaniu SWZ wraz z całą dokumentacją postępowania na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/>
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający nie przewiduje udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania stosownego dokumentu w momencie dostawy produktów (wyniki badań warzyw i owoców na obecność metali ciężkich i pestycydów, wyniki badań na obecność salmonelli, świadectwo weterynaryjne).
14. Ilości podane w pakietach są szacunkowe i mogą ulec zmianie. Dotyczy to zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianego towaru do 30 %. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
15. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

VI. Informacja 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>
Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
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”.
6. W postępowaniu korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) 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 informacji. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
7. 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.
 8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w poglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB. (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 10. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfiki połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
 11. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 7788999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@mgokir.pl (nie dotyczy składania ofert)
 13. Informacje dodatkowe
 - Dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES;
 - Jeżeli w wyniku podpisywania pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym zostanie utworzony dodatkowy plik z podpisem, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oba pliki (plik podpisywany i plik z podpisem).
 - Jeżeli w wyniku podpisywania pliku podpisem osobistym lub profilem zaufanym zostanie utworzony dodatkowy plik z podpisem, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oba pliki (plik podpisywany i plik z podpisem).

VII. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na stronie internetowej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/> (postępowanie oznaczone znakiem sprawy oraz tytułem niniejszego postępowania). Informacja o prowadzonym postępowaniu zamieszczona została również na stronie: <https://bip.mgokir.mroczka.pl/>, www.mgokir.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, kierując swoje zapytanie na adres mailowy: zamowienia@mgokir.pl Zamawiający prosi o przekazywanie zapytań do treści SWZ jednocześnie w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień;
3. Zamawiający zgodnie z art. 284 ust. 2 ustawy Pzp udzieli wyjaśnień niezwłocznie jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi na ofertę.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/>, na której prowadzone jest postępowanie. (postępowanie oznaczone znakiem sprawy oraz tytułem niniejszego postępowania)
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 udostępnia na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/> (postępowanie oznaczone znakiem sprawy oraz tytułem niniejszego postępowania)
6. Zgodnie z art. 284 ust. 5 ustawy, przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

VIII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest :”Dostawa artykułów spożywczych w roku 2026” obejmująca sprzedaż i sukcesywne dostawy żywności dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Mroczy.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na osiem części z uwagi na rodzaj kupowanych artykułów spożywczych. Wykaz produktów dla każdej z części wraz z ich planowanymi ilościami znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ.
3. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
 - Część I – mrożonki**
 - Część II –pozostałe artykuły spożywcze**
 - Część III – mięsa, drób, wędliny**
 - Część IV – nabiał, jaja**
 - Część V – warzywa, owoce**
 - Część VI – ryby**
 - Część VII – pieczywo i ciasta**
 - Część VIII – przyprawy**
4. Dostarczane wyroby powinny spełniać odpowiednie wymagania jakościowe dla żywienia w warunkach żywienia zbiorowego, w tym spełniać warunki sanitarne ich pozyskiwania, produkcji, przetwarzania, magazynowania, transportu oraz sprzedaży bezpośredniej zgodnie z Polską Normą, dyrektywami i rozporządzeniami UE :
 - Rozporządzenie (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie higieny środków spożywczych (Dziennik Urzędowy UE, wydanie specjalne w języku polskim, rozdz. 13, tom 34, str. 319),
 - Rozporządzenie (WE) Nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 roku ustanawiające szczególne przepisy dotyczące higieny w odniesieniu do żywności pochodzenia zwierzęcego (Dz. Urz. UE L. 139/55 z dnia 30 kwietnia 2004 roku),
 - Rozporządzenie (WE) Nr 854/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 roku ustanawiające szczególne przepisy dotyczące organizacji urzędowych kontroli w odniesieniu do produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi (Dz. Urz. L. 226/83 z 26 czerwca 2004 roku s. 22),
 - Rozporządzenie (WE) Nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 roku ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. U. UE. L. z dnia 1 lutego 2002 roku) oraz
 - ustawa z dnia 21 grudnia 2000 roku o jakości handlowej artykułów rolno- spożywczych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1980) wraz z aktami wykonawczymi oraz
 - ustawa z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t. j. Dz. U z 2023., poz. 1448).

4. Wymogi dodatkowe:

- 1) Przedmiot zamówienia winien być dostarczony transportem, spełniającym wymogi prawa, jeżeli takowe istnieją - **dowóz na koszt i ryzyko transportem dostawcy do miejsca wyznaczonego przez zamawiającego, tj. magazynu kuchni Ośrodka Przygotowań Olimpijskich – ul. Sportowa 1, 89-115 Mroczka.**
- 2) Wykonawca zabezpieczy należycie towar na czas przewozu (opakowania, pojemniki przystosowane do przewozu danego asortymentu) i ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę i jakość dostarczonego towaru.
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnego limitu ilościowego przedmiotu zamówienia bez prawa roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę, a w szczególności z tytułu niezrealizowania umowy do pełnej wartości. Wykonawcy przysługuje tylko zapłata za faktycznie dostarczoną ilość.**
6. **Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu umowy, stosownie do rzeczywistych potrzeb, zastrzega sobie prawo do dokonania zmian ilościowych w przedmiocie umowy, polegających na zwiększeniu zakupu jednego rodzaju produktów (np. Cukier biały 1 kg), kompensując ograniczeniem zakupu drugiego rodzaju (np. Mąka ziemniaczana 1kg) – w taki sposób, że nie zostanie przekroczona ogólna wartość podpisanej umowy dla danej części.**
7. Dostawy odbywać się będą po uprzednim zgłoszeniu przez Zamawiającego, telefonicznie lub mailowo, sukcesywnie w miarę zgłaszanych potrzeb. Pojedyncze zamówienie powinno być zrealizowane do maksymalnie 24 godzin (w zależności od oświadczenia wykonawcy), od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:00 do 7:30.
8. Wszystkie produkty będące przedmiotem dostaw muszą spełniać prawem określone wymogi dla tych produktów oraz wymogi zdrowotne.
9. Jako datę realizacji dostawy rozumie się datę złożenia podpisu na dokumencie odbioru dostawy przez osobę upoważnioną do odbioru ze strony Zamawiającego.
10. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z zamówieniem lub niewłaściwej jakości, bądź niedostarczenia zamówionego towaru w wymaganych godzinach a także nie dokonania niezwłocznej jego wymiany na towar właściwy, Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zakupu interwencyjnego od innego dostawcy – w celu zaspokojenia potrzeb związanych z prawidłowym funkcjonowaniem stołówki – w ilości i asortymencie nie zrealizowanej w terminie dostawy. W przypadku zakupu interwencyjnego zmniejsza się odpowiednio wielkość przedmiotu umowy oraz wartość umowy o wielkość tego zakupu. W przypadku zakupu interwencyjnego Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu różnicy pomiędzy ceną zakupu interwencyjnego, a ceną dostawy ustalona w niniejszej umowie.
11. Faktury za zamówiony towar Wykonawca winien dostarczać wraz z towarem.
W przypadku braku towaru o wymaganej przez Zamawiającego gramaturze dopuszcza się zaproponowanie przedmiotu zamówienia w opakowaniach o innych lecz zbliżonych wielkościach/gramaturach. W takim przypadku Wykonawca winien przeliczyć wartość opakowania do gramatury podanej/wymaganej przez Zamawiającego.
12. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia poprzez wyszczególnienie artykułów żywnościowych w ramach danego zadania określają odpowiednio załączniki nr 2 do SWZ.
13. **Wspólny Słownik CPV:**
Główny KOD CPV dla wszystkich części:
15000000-8 – Żywność, napoje, tytoń i produkty pokrewne

IX. ZATRUDNIENIE PRZY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Nie dotyczy

X. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

XI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: dla wszystkich części: **od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.**

XII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

A. nie podlegają wykluczeniu

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 oraz 4-8 Ustawy Pzp oraz
2. nie podlegają wykluczeniu 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 507)
3. Samooczyszczenie – Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 6, 7,8 jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 pkt 1-3 ustawy Pzp

B. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

Zdolności technicznej lub zawodowej, w tym:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

XIII. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU

A. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1. **Formularz „OFERTA”** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ. *Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*
2. **Formularz cenowy** sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ** (dotyczący części, na które Wykonawca składa ofertę) *Kalkulację cenową przekazuje się w postaci elektronicznej, i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

UWAGA! Plik Excel - Załącznik nr 2 zaleca się wypełnić elektronicznie, a następnie wybrany arkusz zapisać jako plik PDF lub wydrukować do pliku PDF lub eksportować dane do dokumentu PDF. Tak utworzony plik PDF podpisać podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub osobistym.

3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania (*Oświadczenie w trybie art. 57 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych*) - wg wzoru określonego w **załączniku nr 3** do SWZ;
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w przypadkach o których mowa w art. 5k Rozporządzenia (UE) 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku oraz 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 - wg

wzoru określonego w **załączniku nr 4** do SWZ

5. Zaakceptowany (poprzez opatrzenie podpisem) i uzupełniony o dane strony Wykonawcy wzór umowy stanowiący **Załącznik nr 5** do SWZ
6. Oświadczenie dotyczące atestów produktów stanowiące **Załącznik nr 6** do SWZ
7. Aktualne oświadczenie potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
8. Aktualne oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
9. W przypadku, gdy oferta została podpisana przez inną osobę niż umocowana w dokumencie rejestrowym Wykonawcy, do oferty należy dołączyć dokument (np. pełnomocnictwo) potwierdzający, że oferta została złożona przez osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy (np. pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej);

B. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:

Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tj. spółki cywilne lub konsorcja (tj. dwóch lub więcej Wykonawców) w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 58 ustawy pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 2) Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - Postępowania o zamówienie publiczne którego dotyczy
 - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- 3) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, przy czym nie jest wymagany podpis pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców.
- 4) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 5) W przypadku, o którym mowa w pkt. 4) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- 6) **Oświadczenia**, o których mowa w pkt. XIII.A.3, XIII.A.4, XIII.A.7 oraz XIII.A.8 SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wskazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- 7) Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

C. Wykonawca zagraniczny składa dokumenty zgodnie z zapisami lit. A i B, ze szczególnym

uwzględnieniem, aby dokumenty złożone wraz z ofertą potwierdzały, iż oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ łącznej ceny ofertowej netto, łącznej wartości brutto za realizację części przedmiotu zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty na daną część zamówienia winna zostać wyceniona na podstawie kalkulacji przeprowadzonej w formularzu cenowym stanowiącej **załącznik nr 2** odpowiednio dla danej części. **(UWAGA! Załącznik nr 2 zamieszczono w wersji edytowalnej – plikach Excel. Każdy arkusz ma zastosowane formuły liczące, dlatego Wykonawca określa w kolumnie E „cenę jednostkową netto” oraz w kolumnie G „stawkę VAT %” za dany produkt, a zastosowane formuły wyliczają wartość netto, wartość podatku VAT oraz wartość brutto. Po skalkulowaniu wszystkich pozycji oraz ogólnej ceny za daną część, Wykonawca przepisuje łączną kwotę netto, łączną wartość podatku VAT oraz łączną kwotę brutto do Formularza oferty)**
3. Wykonawca podaje w Formularzu cenowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art.226 ust. 1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 pzp).
4. Podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym cena ofertowa brutto brana będzie pod uwagę w trakcie oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty
5. Wszystkie ceny, w tym ceny jednostkowe, podane przez Wykonawcę, nie podlegają podwyższeniu w okresie realizacji zamówienia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w umowie.
6. W cenach jednostkowych należy uwzględnić wszelkie koszty wykonania prac, w tym m.in. wykonania usług, zatrudnienia osób, pracy oraz transportu sprzętu niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.
7. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XV. KRYTERIA I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
Dla wszystkich części zamówienia:

- a) **cena brutto za realizację całego zamówienia – 60%**
- b) **termin płatności – 40%**

Punkty będą przyznawane wg następujących zasad: 1% = 1 punkt

2. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

Całkowita liczba punktów, jaka otrzyma oferta, zostanie obliczona według wzoru:

$$L_p = C + D$$

gdzie:

L_p – całkowita liczba uzyskanych punktów;

C – punkty uzyskane w kryterium ceny brutto oferty;

D – punkty uzyskane w kryterium termin płatności

a) punkty w kryterium **cena brutto** za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – wskaźnik kryterium ceny w punktach;

Z tytułu kryterium ceny Wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

b) punkty w kryterium **termin płatności** zostaną przyznane zgodnie z zasadą:

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje:

oferowany **termin płatności** wynoszący **21 dni** - **0 pkt**

oferowany **termin płatności** wynoszący **45 dni** - **20 pkt**

oferowany **termin płatności** wynoszący **60 dni** - **40 pkt**

UWAGA !

Termin płatności, jaki mogą zaoferować Wykonawcy może wynosić jedynie 21, 45 albo 60 dni.

Oferta Wykonawcy, który:

1) zaoferuje inny termin płatności niż określony pkt. 2 lit. b

2) nie zaproponuje żadnego terminu

zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy.

Z tytułu kryterium **termin płatności** Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

3. Każda część zamówienia podlegać będzie oddzielnej ocenie i dla każdej z części zostanie przyznana punktacja.
4. **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi Ustawy oraz uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.**
5. Oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
8. 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 spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

XVI.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawca zobowiązany jest do posiadania/założenia konta: na platformie <https://ezamowienia.gov.pl/>

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na platformie <https://ezamowienia.gov.pl/>. 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. 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.
UWAGA! W polu „ Wypełniony formularz oferty” Platforma umożliwia dodanie wyłącznie jednego pliku.
2. Formularz ofertowy składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej 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”.
3. 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).
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy/mocodawców, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
7. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się

- w Elektronicznym potwierdzenie Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzenie odbioru (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część. Oferty Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę dla danej części, zostaną odrzucone.
 10. Treść ofert musi odpowiadać treści SWZ.
 11. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej SWZ.
 12. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których zamawiający określił wzory formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z podanymi wzorami.
 13. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i sporządzona w języku polskim.
 14. **Wykonawca w terminie składania ofert powinien złożyć:**
 - a) **Formularz ofertowy** stanowiący **załącznik nr 1 do SWZ**
 - b) **Formularz cenowy** na każdą część na którą Wykonawca składa ofertę: **(odpowiedni arkusz Załącznika nr 2 do SWZ)**
 - c) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do SWZ**. *W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.*
 - d) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w przypadkach o których mowa w art. 5k Rozporządzenia (UE) 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku oraz 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 - wg wzoru określonego w **załączniku nr 4 do SWZ**
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.
 - e) Zaakceptowane (poprzez opatrzenie podpisem) i uzupełnione o dane strony Wykonawcy wzór umowy stanowiący **Załącznik nr 5 do SWZ**
 - f) Oświadczenie dotyczące atestów produktów stanowiące **Załącznik nr 6 do SWZ**
 - g) Aktualne oświadczenie potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców.
 - h) Aktualne oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców.
 - i) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / **jeśli dotyczy**
 - j) Pełnomocnictwa do złożenia oferty /**jeżeli dotyczy**
 15. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 16. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoznacznym zaznaczeniem w nazwie pliku: Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak

i uzasadnienie i zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/Wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
18. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
19. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
20. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
21. 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.
22. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
23. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z
24. 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.
25. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków.
26. Sposób sporządzania i przekazywania, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi być zgodny z określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
27. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 09.01.2026 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XIX.SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu oferty przez Wykonawcę, jest jego prawidłowe złożenie na Platformie dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/> Korzystanie z Platformy Przetargowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
2. **Ofertę należy złożyć w terminie do 10.12.2025 r. do godz. 11:00**
3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert.
Uwaga! O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzenia.
4. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10.12.2025 r. o godz. 11.30** za pośrednictwem Platformy <https://ezamowienia.gov.pl/> poprzez odszyfrowanie ofert przez Zamawiającego.
5. Zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/> informacje, o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XX.ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie wskazanym przez Wykonawcę w ofercie (kryterium oceny ofert) od daty złożenia Zamawiającemu poprawnie wystawionej faktury.

3. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonej we wzorze umowy
Załącznik Nr 5 do SWZ

4. Zmiany umowy

Zamawiający przewiduje zmiany umowy wskazane w Ustawie PZP oraz wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do SWZ.

W szczególności Zamawiający dopuszcza:

- 1) Zmianę umowy w sytuacji, gdy zaistnieje niemożliwość do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, organizacyjna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia.
- 2) Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron.
- 3) Wszystkie zmiany umowy dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.

5. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w **Załączniku Nr 5 do SWZ**.

XXI.TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w ustawie.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), 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.
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, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, **przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.**

W przypadku przekazywania dokumentów elektronicznych za pośrednictwem platformy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca powinien zastosować się do zapisów rozdziału XVI ust. 15 i 16.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy Pzp.

XXIII.INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH DOTYCZĄCYCH ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w piśmie informującym o wyniku postępowania.
2. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy o zamówienie publiczne, może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XXIV.INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Mroczy z siedzibą w Mroczy przy ulicy Sportowej 1
- przedstawicielem Administratora jest Pan Łukasz Piotrowski, adres mail: dyrektor@mgokir.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawa artykułów spożywczych w roku 2026” znak sprawy 1/PN/2025, prowadzonym w trybie podstawowym.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

*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

XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

1. Formularz „OFERTA”
2. Formularz cenowy
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w przypadkach o których mowa w art. 5k Rozporządzenia (UE) 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku oraz 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
5. Wzór umowy
6. Oświadczenie dotyczące atestów produktów