

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

**w trybie podstawowym (bez negocjacji)**

**o wartości zamówienia, która nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na**

**Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych na potrzeby  
Domu Pomocy Społecznej w Machowinku w 2026 roku**

## **RODZAJ ZAMÓWIENIA:**

Dostawa

## **ZAMAWIAJĄCY:**

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINKU  
MACHOWINKO 3, 76-270 MACHOWINKO,

## **PODSTAWA PRAWNA**

Art. 275 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 poz. 1320, z późn. zm. ), zwanej dalej „Ustawą Pzp”.

## **ZAWARTOŚĆ:**

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - część I - formularz szacunkowy
2. Załącznik nr 2 - część II - formularz szacunkowy
3. Załącznik nr 3 - część III - formularz szacunkowy
4. Wzór oświadczenia wykonawcy o braku postaw do wykluczenia
5. Wzór oświadczenia wykonawcy dot. przeciwdziałania agresji
6. Wzór umowy
7. Klauzula informacyjna RODO

## **§ 1. Podstawowe informacje na temat postępowania.**

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINKU  
MACHOWINKO 3 , 76-270 MACHOWINKO,

2. Dane kontaktowe:

1) Numery telefonów: tel. 598 14 15 20, fax. 598 14 15 84

2) e-mail: sekretariat@dpsmachowinko.pl

3. Strona postępowania

1) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-fb89c0d3-1152-44c7-bcca-0cc6ae14be5a>

2) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-fb89c0d3-1152-44c7-bcca-0cc6ae14be5a>

4. Tryb udzielenia zamówienia:

- tryb podstawowy - art. 275 pkt 1 Ustawy Pzp

- Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

- wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

5. Zamówienie zostało podzielone na części.

## **§ 2. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych do Domu Pomocy Społecznej w Machowinku z podziałem na 3 części w 2026 roku.

2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zamawianej żywności do siedziby Zamawiającego i jej rozpakowania w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego. Uwarunkowania lokalowe nie pozwalają na transport żywności do pomieszczenia na palecie transportowej lub przy wykorzystaniu urządzeń służących do transportu palet.

3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia żywności w terminie do 48 godzin od jej zamówienia lub krótszym terminie zaoferowanym przez Wykonawcę.

4. Zamawiana żywność musi być świeża, z terminem przydatności do spożycia nie krótszym niż 3/5 przewidzianego terminu, bez uszkodzeń zewnętrznych.

5. W przypadku dostarczania żywności w opakowaniach zbiorczych Wykonawca zobowiązany jest do ich nieodpłatnego odebrania przy okazji kolejnej dostawy w przypadku zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.

6. Zamawiający nie będzie obciążany kosztami transportu żywności i wykorzystywanych w tym celu opakowań zbiorczych. Produkty powinny być przewożone w pojemnikach przeznaczonych do kontaktu z żywnością, czystych, bez obcych zapachów, zabrudzeń i pleśni oraz uszkodzeń mechanicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Przedmiotem dostawy będą wyłącznie artykuły żywnościowe gatunku I, świeże wyroby posiadające czytelną i trwałą metkę z nazwą, datą pakowania/produkcji, datą przydatności do spożycia, wagą, nazwą dostawcy/producenta, szczegółowym składem zawartych alergenów spożywczych, numerem partii, warunkami przechowywania (nie dotyczy żywności dostarczanej luzem).

8. Wszystkie produkty mięsne muszą być bez zawartości substancji konserwujących, świeże (nie mrożone), pakowane hermetycznie, z konsystencją elastyczną bez przyrostów tłuszczu, o zapachu charakterystycznym dla mięsa bez oznak zaparzenia i rozpoczynającego się psucia, barwa mięśni

od jasnoczerwonej do ciemnoczerwonej, powierzchnia - czysta, gładka, niezakrwawiona, niepostrzępiona, bez opilków kości, głębokich ponacinań.

9. Cechy niedozwolone dostarczanych artykułów: obcy posmak i zapach, oślizgłość, nalot pleśni, nieświeży wygląd.

10. Zamawiający uprawniony będzie do zgłoszenia reklamacji dostarczonej żywności w terminie: w zakresie braków ilościowych (do momentu zakończenia dostawy, zaś w przypadku braku możliwości zapoznania się z dokładną ilością przy okazji dostawy w terminie do 48 godzin od dnia dostawy) lub jakościowych (w terminie do 48 godzin od dnia dostawy, zaś w przypadku artykułów zapakowanych w sposób zakrywający zawartość w terminie do 48 godzin od dnia wykrycia wady; nie dłużej niż miesiąc od dnia zakończenia wykonywania przedmiotu umowy). Reklamacja zostanie rozpatrzona przez Wykonawcę w terminie do 24 godzin od jej zgłoszenia. W przypadku zasadności reklamacja Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia braków ilościowych lub wymiany artykułów żywnościowych na wolne od wad w terminie do 48 godzin od jej zgłoszenia.

11. Zamawiający uprawniony będzie do składania zamówień na dostawy od poniedziałku do piątku do godziny 15:00, przy czym zamówienia złożone w czwartek lub piątek będą mogły zostać zrealizowane do końca poniedziałku.

12. Dostawy będą realizowane od poniedziałku do piątku od godziny 7:00 do 14:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych do pracy.

13. Asortyment będący przedmiotem niniejszej zamówienia wraz z ich ilością określony został w formularzach szacunkowych (załączniki do 1 do 3 do SWZ).

14. Podane ilości mają charakter szacunkowy i Zamawiający uprawniony będzie do zamówienia mniejszej lub większej ilości produktów w zakresie różnicy 40% w stosunku do wartości netto oferty na daną część zamówienia. Zamówienie mniejszej ilości nie będzie rościło po stronie Wykonawcy roszczeń w stosunku do Zamawiającego. Podany w formularzu szacunkowym asortyment ma charakter szacunkowy i Zamawiający dopuszcza możliwość nabywania innych artykułów żywnościowych oferowanych przez Wykonawcę po co cenie nie wyższej od aktualnie stosowanej, co każdorazowo będzie pomniejszało całkowitą wartość oferty.

15. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybraną przez Wykonawcę część lub części (bez ograniczeń co do ilości części, na które może zostać złożona oferta), gdzie część stanowi:

CZEŚĆ 1 – Dostawa mięsa wieprzowego, drobiu oraz wędlin

CZEŚĆ 2 – Dostawa artykułów spożywczych

CZEŚĆ 3 - Dostawa nabiału

16. Określenie przedmiotu zamówienia wg. słownika CPV

CPV 03110000-5 Rośliny uprawne, produkty warzywnictwa i ogrodnictwa

CPV 03132000-5 Przyprawy nieprzetworzone

CPV 15100000-9 Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne

CPV 15112000-6 Drób

CPV 15200000-0 Ryby przetworzone i konserwowane

CPV 15331000-7 Warzywa przetworzone

CPV 15400000-2 Oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne

CPV 15500000-3 Produkty mleczarskie

CPV 15600000-4 Produkty przemiału ziarna, skrobi i produktów skrobiowych

CPV 15800000-6 Różne produkty spożywcze

CPV 15851000-8 Produkty mączne

CPV 15320000-7 Soki owocowe i warzywne

CPV 15881000-7 Przetwory spożywcze homogenizowane

CPV 41100000-0 Woda naturalna

CPV 15131130-5 Wędliny

17. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać zamówienie zgodnie z niniejszą SWZ, zawartą umową i ofertą przetargową.

18. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2026r. do dnia 31.12.2026 r.

19. Dostawy realizowane będą po cenach jednostkowych określonych w formularzach szacunkowych, chyba że dojdzie do ich modyfikacji w ramach zmiany treści zawartej umowy na zasadach określonych w §13 SWZ.

20. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty na wybrane artykuły oferowane w ramach jednej części (oferta musi dotyczyć całości części).

21. Podane nazwy własne lub producenta mają na celu określenie charakterystyki produktów, których dostawa jest przedmiotem niniejszego postępowania (pod kątem przeznaczenia, właściwości oraz pojemności opakowania jednostkowego). W przypadku dostawy produktów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty ich charakterystyki opisującej powyższe parametry. Nie dołączenie charakterystyki produktów równoważnych lub nie wykazanie warunku równoważności, skutkować będzie odrzuceniem oferty.

### **§ 3. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektroniczne**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest Elżbieta Rypińska – administrator działu- w dni robocze w godz. od 8.00 do 14.00, tel. (59) 814 15 20 wew38.

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-fb89c0d3-1152-44c7-bcca-0cc6ae14be5a>. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-fb89c0d3-1152-44c7-bcca-0cc6ae14be5a.

6. 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”.

7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

8. 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.

9. 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.

10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

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

11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 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”.

12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. 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).

13. 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.

14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

17. 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”.

18. 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: [sekretariat@dpsmachowinko.pl](mailto:sekretariat@dpsmachowinko.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

#### **§ 4. Opis sposobu przygotowania i składania oferty**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. 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! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w 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.

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się

w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

12. Dopuszcza się składania ofert częściowych na wydzielone części zamówienia (bez możliwości ich dalszego podziału w ramach danej części). Zamawiające zaleca aby na każdą z części złożyć odrębny formularz ofertowy.

13. Nie dopuszcza się złożenia oferty wariantowej.

14. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Zaleca się złożenie oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria Platformy, awaria internetu, inne problemy techniczne.

## **§ 5 Wykonawcy występujący wspólnie.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## **§ 6. Warunki udziału w postępowaniu, wykluczenie z postępowania.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Zamawiający nie określa minimalnych warunków udziału w postępowaniu:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: **Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.**

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: **Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.**

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: **Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.**

4) zdolności technicznej lub zawodowej: **Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.**

3. 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514), z niniejszego postępowania Zamawiający wykluczy:

a) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

b) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji

w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

- c) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

4. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie ust. 3, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy.

5. Zamawiający zweryfikuje Wykonawcę pod względem podlegania wykluczeniu, o którym mowa w ust. 3 między innymi w oparciu o aktualne, ogólnodostępne rejestry publiczne oraz w oparciu o oświadczenie składane przez Wykonawcę o treści zgodnej z załącznikiem nr 5 do SWZ.

#### **§7. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.**

1. Do oferty wykonawcy dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie wykonawcy dot. przeciwdziałania agresji, według wzoru na **załączniku nr 4 i 5 do SWZ**. Oświadczenia składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. **W przypadku składania ofert na kilka części Zamawiający uzna za wystarczające jednorazowe złożenie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w § 7 SWZ.**

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, Zamawiający może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, to jest oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego. Wezwanie nie będzie nie obowiązkowe, gdy Zamawiający będzie w posiadaniu lub będzie miał dostęp do tych środków dowodowych.**

4. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ust. 3, oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1557).

5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby 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, wykonawca przekazuje ten dokument.

7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

2) innych dokumentów, odpowiednio - wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

9. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

10. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 4 SWZ oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 4 SWZ, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem, o którym mowa w ust. 11, w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

2) oświadczenia, o którym o którym mowa w § 7 ust. 1 SWZ, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać notariusz.

## **§ 8. Udzielanie wyjaśnień na temat SWZ.**

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji.

2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

### **§ 9. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.
  2. Cenę oferty należy określić na podstawie formularzy szacunkowych stanowiących **załącznik nr 1-3 do SWZ. W formularzu ofertowym należy podać łączną wartość brutto. Należy przyjąć stawkę podatku VAT obowiązującą w dniu składania oferty.**
  3. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.). Jeżeli tak, Wykonawca ma obowiązek:
    - 1) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
    - 2) wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
    - 3) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- Ponadto Zamawiający, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu, doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
6. Rozliczenia między Zamawiającym, a wybranym Wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

### **§ 10. Składanie ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na Platformie, na stronie dotyczącej postępowania pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-fb89c0d3-1152-44c7-bcca-0cc6ae14be5a>
2. **Termin składania ofert upływa dnia 09.12.2025 r. o godz. 09.00.** Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na Platformie.
4. Po złożeniu oferty system szyfruje ofertę, przez co staje się ona niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert. Ofert zaszyfrowanych nie można już edytować.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu przewidzianego do składania ofert przy wykorzystaniu formularzy na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>.
5. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 7 stycznia 2026 r.
6. **Do oferty należy obowiązkowo dołączyć formularze szacunkowe (zgodne z załącznikami 1-3 do SWZ) w oparciu o które ustalono oferowaną cenę (łączną wartość brutto).**

### **§ 11. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert**

1. Oferty zostaną otwarte w dniu 09.12.2025 r. o godz. 09.10.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez wykorzystanie Platformy e-Zamówienia.

3. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1 otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Przed otwarciem ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania: nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; ceny i koszty zawarte w ofertach.

## § 12. Kryteria wyboru oferty

1. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	Cena łączna brutto	60%
2.	Termin płatności	30 %
3.	Termin dostawy	10 %

2. **Cena łączna brutto (C)** – ocenie zostanie poddana cena oferty brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Maksymalna liczba punktów – 60. Oferta o najniższej cenie uzyska największą ilość punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej. Liczba punktów, którą można uzyskać zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$C = [(C_n / C_b) \times 60\%] \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium ceny

C<sub>n</sub> – najniższa cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

C<sub>b</sub> – cena brutto badanej oferty

3. **Termin płatności (Tp)** – ocenie zostanie poddany przez Wykonawcę w Formularzu oferty termin płatności za dostawę przedmiotu zamówienia. Minimalny termin płatności wynosi 7 dni od dnia wystawienia faktury. Maksymalna liczba punktów – 30. Liczba punktów, którą można uzyskać zostanie obliczona wg poniższych zasad:

- a) wskazany przez Wykonawcę termin płatności **do 14 dni** włącznie od dnia wystawienia faktury – 5 pkt.,
- b) wskazany przez Wykonawcę termin płatności **do 21 dni** włącznie od dnia wystawienia faktury – 10 pkt. i taka sama ilość punktów zostanie przyznana w przypadku wpisania w Formularzu ofertowym terminu dłuższego niż 21 dni.
- c) wskazany przez Wykonawcę termin płatności **do 8 dni włącznie od dnia wystawienia faktury** lub nie wpisanie żadnego terminu lub postawienie „-”, – 0 pkt.

Punkty zostaną przyznane wg następującego wzoru:

$$T_p = [(T_{pn} / T_{pb}) \times 30\%] \times 100$$

gdzie:

Tp – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium Termin płatności.

Tpn – liczba punktów badanej oferty przyznana w kryterium Termin płatności.

Tpb – najwyższa ilość punktów przyznana w kryterium Termin płatności.

Kryterium nie będzie liczone w przypadku uzyskania przez wszystkich Wykonawców 0 pkt. W takim przypadku każdemu Wykonawcy w omawianym kryterium zostanie przypisane 0 pkt.

**4. Termin dostawy (Td)** – ocenie zostanie poddany przez Wykonawcę w Formularzu oferty najkrótszy termin dostawy przedmiotu zamówienia. Maksymalna liczba punktów – 10. Liczba punktów, którą można uzyskać zostanie obliczona wg poniższych zasad:

a) wskazany przez wykonawcę termin dostawy **do 12 godzin** włącznie od złożenia zamówienia – 10 pkt.,

b) wskazany przez wykonawcę termin dostawy powyżej **12** a maksymalnie **do 36 godzin włącznie** od złożenia zamówienia – 5 pkt.,

c) wskazany przez wykonawcę termin dostawy powyżej 36 godzin lub nie wpisanie żadnego terminu lub postawienie „-”, – 0 pkt. (wymagany przez Zamawiającego termin dostawy wynosi do 48 godzin).

Kryterium nie będzie liczone w przypadku uzyskania przez wszystkich Wykonawców 0 pkt.

W takim przypadku każdemu Wykonawcy w omawianym kryterium zostanie przypisane 0 pkt.

Punkty zostaną przyznane wg następującego wzoru:

$$Td = [(Tdn/Tdb) \times 10\%] \times 100$$

gdzie:

Td – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium Termin dostawy.

Tdn – liczba punktów badanej oferty przyznana w kryterium Termin dostawy.

Tdb – najwyższa ilość punktów przyznana w kryterium Termin dostawy.

5. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu, oraz uzyskała najwyższą ilość punktów (P) będących sumą punktów częściowych za poszczególne kryteria, wyliczoną wg następującego wzoru:

$$P = C + Tp + Td$$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Oferty będą badane osobno w stosunku do poszczególnych części.

### **§ 13. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert, na podstawie kryteriów oceny określonych w § 12 SWZ.

2. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp, lub art. 224 ust. 6 Ustawy Pzp.

3. O wyborze oferty zostaną poinformowani wykonawcy, którzy złożyli oferty. Informacja zostanie również zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **§ 14. Zawarcie umowy**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa może być zawarta przed upływem wskazanego wyżej terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Warunki, na których będzie zawarta umowa określa załącznik nr 6 do SWZ – wzór umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wyłoniona będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy występujący wspólnie dostarczą Zamawiającemu umowę regulującą współpracę.
6. Wszelkie zmiany zawartej umowy będą wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadków, w których umowa stanowi inaczej.
7. Zmiana zawartej umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Pzp, w tym art. 455 ust. 1 i 2 a nie wymagających przewidzenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach postępowania oraz określonych w umowie.
8. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy na zasadach określonych w projekcie umowy (zał. Nr 6 do SWZ).
9. Zmiany do umowy następują na pisemny wniosek jednej ze stron wraz z uzasadnieniem konieczności wprowadzenia tych zmian.
10. Zapisy odnoszące się do waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy zawarte zostały w projekcie umowy (zał. Nr 6 do SWZ).

#### **§ 15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami Ustawy Pzp 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 Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Domniemuje się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. 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.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 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.
10. Jeżeli zamawiający nie opublikuje ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie prześle wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
11. Odwołanie zawiera:
- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
  - 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
  - 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
  - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
  - 5) określenie przedmiotu zamówienia;
  - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
  - 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
  - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
  - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
  - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
  - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
  - 12) wykaz załączników.
12. Do odwołania dołącza się:
- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
  - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu.
13. Szczegółowe postanowienia na temat środków ochrony prawnej zawiera DZIAŁ IX Ustawy Pzp.