

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

- zwana dalej „SWZ”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – dalej zwane „postępowaniem”  
prowadzone w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji  
na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych  
(tekst jednolity Dz. U. 2024 poz. 1320 ze zm.) – zwaną dalej ustawa Pzp, pn.:

### **„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu  
środków komunikacji elektronicznej.  
Składanie ofert następuje za pośrednictwem portalu e-Zamówienia dostępnego pod adresem  
internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/>

Nr postępowania: **PRZEDSZK-TP2.1/2025**

Bobrowniki, grudzień 2025

Zatwierdzam:

**DYREKTOR**

**dr Magdalena Zrałek-Wolny**

## **Rozdział I**

### **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Przedszkole Publiczne  
w Bobrownikach  
ul. Słowików 2  
42-583 Bobrowniki  
tel. 32/287-42-12  
e-mail: [ppbobjrowniki@bobjrowniki.pl](mailto:ppbobjrowniki@bobjrowniki.pl)  
godziny urzędowania – pon. – pt. 6.00 – 17.00.

Adres poczty elektronicznej: [ppbobjrowniki@bobjrowniki.pl](mailto:ppbobjrowniki@bobjrowniki.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-b38bb569-9564-41b3-b5b8-155f656a2eb9>

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

<https://ezamowienia.gov.pl/> oraz <http://ppbobjrowniki.szkolnybip.pl/>

## **Rozdział II**

### **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2024, poz. 1320 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawa Pzp”.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez możliwości przeprowadzenia negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia, o którym mowa w art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp.

## **Rozdział III**

### **INFORMACJE OGÓLNE**

1. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych/ Platforma e-Zamówienia pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz na stronie internetowej Zamawiającego <http://ppbobjrowniki.szkolnybip.pl/>
2. Wymagane jest złożenie oferty oraz oświadczenia o których mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy Pzp w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z wykonawcami, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz poczty elektronicznej (nie dotyczy składania ofert).
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych lub konkursie.

6. Komunikacja ustna dopuszczalna jest tylko w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania.
7. Wymagane jest złożenie oferty oraz oświadczenia o których mowa w art. 125 ust 1 Ustawy Pzp w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający:
  - 1) nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp;
  - 2) nie zastrzega dostępu do dokumentów zamówienia;
  - 3) nie wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie **są ogólnie dostępne**;
  - 4) nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych;
  - 5) **dopuszcza składanie ofert częściowych**. Ofertę można złożyć w odniesieniu do jednej lub kilku Części. **Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w ramach danej Części**;
  - 6) nie ogranicza liczby Części zamówienia, którą można udzielić jednemu Wykonawcy;
  - 7) nie uwzględnia aspektów społecznych, środowiskowych lub etykiet w opisie przedmiotu zamówienia;
  - 8) nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp;
  - 9) nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
  - 10) nie wymaga wadium;
  - 11) nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 12) nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia;
  - 13) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
  - 14) nie przewiduje odbycia wizji lokalnej;
  - 15) nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych, rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
  - 16) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
  - 17) nie określa wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie art. 95 ustawy Pzp;
  - 18) nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp;
  - 19) nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp;
  - 20) nie dokonuje zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań na podstawie art. 60 pkt 1 oraz art. 121 pkt 1 ustawy Pzp;

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

- 21) wymaga wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania nazw podwykonawców (patrz **Załącznik nr 1** do SWZ);
  - 22) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
9. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
  10. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
  11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **Rozdział IV**

#### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest **Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach** z podziałem na następujące części:
  - Część 1 – Ryby przetworzone i konserwowane,
  - Część 2 – Owoce i warzywa mrożone, konserwowane, różne produkty spożywcze,
  - Część 3 – Owoce i warzywa świeże,
  - Część 4 – Pozostałe artykuły spożywcze,
  - Część 5 – Przekąski,
  - Część 6 – Mięso i produkty mięsne,
  - Część 7 – Produkty mleczarskie,
  - Część 8 – Pieczywo i wyroby ciastkarskie.
2. Zamawiający **dopuszcza możliwość składania ofert częściowych** (na poszczególne części zamówienia). Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia określone w Załączniku nr 2 – w Formularzu asortymentowo- cenowym.

**Nie dopuszcza się składania ofert, które nie obejmują wszystkich pozycji (Tabel) danej części Zamówienia.**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z szacunkowymi ilościami zawiera **Załącznik nr 2** – Formularz asortymentowo-cenowy do SWZ. Opis ten należy odczytywać wraz z ewentualnymi zmianami treści specyfikacji warunków zamówienia, będącymi np. wynikiem udzielonych odpowiedzi na zapytania Wykonawców. Podane ilości są szacunkowym zapotrzebowaniem na okres trwania umowy i służą do obliczenia ceny oferty (tj. ustalenia maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy).
4. Zamawiający wymaga, aby w celu zapewnienia porównywalności ofert Wykonawcy powinni **przyjąć stawkę VAT zgodnie z obowiązującą na dzień składania oferty.**

**W celu usprawnienia wypełniania Załącznika nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy w kolumnie „Stawka podatku VAT” znajduje się lista rozwijana z której należy wybrać prawidłową stawkę podatku VAT.**
5. Określone ilości w Załączniku nr 2 do niniejszej SWZ stanowią wielkość szacunkową, uzależnioną od liczby dzieci uczęszczających do przedszkola. Na podstawie wymienionych przestaniek

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

określone w Załączniku nr 2 do niniejszej SWZ szacunkowe ilości mogą ulec zmniejszeniu i mogą zostać zredukowane do faktycznych potrzeb. Są one wartościami maksymalnymi zamówienia.

6. Niewykorzystane ilości produktów danego rodzaju powodujące niewykorzystanie w pełni środków finansowych umożliwiają Zamawiającemu zakup innych produktów zawartych w Formularzu asortymentowo – cenowym do wysokości posiadanych środków.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania kwoty maksymalnego wynagrodzenia i w konsekwencji obniżenia maksymalnej wartości Przedmiotu Umowy o 70 %. Tym samym minimalna wartość świadczenia ze strony Zamawiającego w przypadku zaoferowania towaru zgodnego z wymogami SWZ i umową wynosi 30% wartości maksymalnej Przedmiotu Umowy. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych spowodowanych takim zmniejszeniem, a Wykonawcy z tego tytułu nie służą wobec Zamawiającego żadne roszczenia.

UWAGA:

Powyższa sytuacja dotyczy sytuacji bez zamknięcia przedszkola/lub kuchni z powodu epidemii spowodowanej chorobami zakaźnymi u dzieci, klęsk żywiołowych lub decyzji administracyjnych wydanych przez uprawnione do tego organy administracyjne.

W przypadku czasowego zamknięcia przedszkola i/lub kuchni obniżenie maksymalnej wartości Przedmiotu Umowy będzie przeliczana proporcjonalnie.

8. W przypadku użycia w SWZ oraz jego załącznikach, opisie przedmiotu zamówienia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne zgodnie Ustawą Pzp. Produktem równoważnym są produkty o tym samym składzie, dawce, jak dla produktu referencyjnego.
9. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia specjalistycznym środkiem transportu przystosowanym do przewozu żywności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i opinią Sanepidu, w sposób nie oddziałujący negatywnie na przydatność do spożycia produktów oraz ich walory użytkowe, odżywcze, smakowe i jakościowe, na własny koszt w terminach, asortymencie i ilościach zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego.
10. Wykonawca zabezpieczy należycie towar na czas przewozu (opakowania, pojemniki przystosowane do przewozu danego asortymentu) i ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę i jakość dostarczanego towaru.
11. Koszty przewozu, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia na czas przewozu ponosi Wykonawca.
12. Produkty muszą być świeże, I-go gatunku lub w I-iej klasie, najwyższej jakości dopuszczone do obrotu zgodnie z obowiązującymi normami, atestami, terminami przydatności do spożycia (dla asortymentów posiadających ograniczony okres użycia), nie będzie krótszy niż 14 dni licząc od dnia dostawy do siedziby Zamawiającego, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej, z nienaruszonymi cechami pierwotnymi opakowania - w tym szczególnie towar spełniający wymogi Polskiej Normy, wymogi określone w ustawie.
13. Zamówienia mogą być składane codziennie telefonicznie lub elektronicznie (e-mail) w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku od godziny **07:00** do godziny **15:00**. **Towar musi zostać dostarczony następnego dnia roboczego w godzinach od 07:00 do 08:00 (bez względu na asortyment, dostępność, sezonowość itp.) do siedziby Zamawiającego** własnym transportem, na własny koszt i własne ryzyko.

Wykonawca zobowiązany jest do rozładunku i wniesienia przedmiotu zamówienia na miejsce wskazane przez Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego, tj. ul. Słowików 2, 42-583 Bobrowniki, na własne ryzyko i koszt, bez obciążania z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami.

**Wykonawca musi wykazać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostawy do możliwości logistycznych i dyspozycyjnych Wykonawcy.**

14. Dostawa towaru partiami, stosownie do potrzeb i zamówień Zamawiającego. Wszelkie reklamacje dotyczące dostawy Wykonawca zobowiązany jest załatwić w trybie pilnym od zgłoszenia, ze względu na brak magazynowania towarów u Zamawiającego (towar zamawiany w tym samym dniu jest przetwarzany na posiłki). W przypadku dostarczenia zamówionego towaru niezgodnego z zamówieniem lub niewłaściwej jakości czy niedostarczenia towaru, a także nie dokonania niezwłocznej jego wymiany na towar właściwy we wskazanym terminie (KRYTERIUM OCENY) – **Zamawiający w związku z w/w okolicznościami po wskazanym terminie ma prawo dokonania zakupu zamówionego towaru w dowolnej jednostce handlowej. Koszty powstałe z tego tytułu obciążają Wykonawcę zgodnie z zapisami Projektowanych postanowień umowy który stanowi Załącznik nr 4.**

Za wskazanie terminu wymiany wadliwego produktu **w tym samym dniu co dzień dostawy:**

- a) do godz. 11:00 - wykonawca otrzyma 0 pkt,
- b) do godz. 10:00 - wykonawca otrzyma 20 pkt,
- c) do godz. 09:00 - wykonawca otrzyma 40 pkt,

15. **WSZYSTKIE PRODUKTY MUSZĄ BYĆ NAJWYŻSZEJ JAKOŚCI zgodnie z opisem w Formularzu asortymentowo – cenowym.**

CZĘŚĆ NR 1 RYBY PRZETWORZONE I KONSERWOWANE - w I-m gatunku, odpowiednio całe, zapach smak świeży, po odmrożeniu nie rozpadają się, bez glazury SHP maksymalny ubytek masy nie może przekroczyć 20%

CZĘŚĆ NR 2 OWOCE i WARZYWA MROŻONE – w I-ej klasie lub I-m gatunku, owoce, warzywa odpowiednio mrożone, owoce i warzywa niepokruszone, bez lodu.

CZĘŚĆ NR 3 OWOCE I WARZYWA ŚWIEŻE - w I-ej klasie, owoce, warzywa, powinny być nie zwiędnięte, skorupka twarda, bez uszkodzeń zewnętrznych, owoce kulisto-stożkowate, dopuszcza się nieregularny intensywnie kolor, skóra gładka, lśniąca, mięsz soczysty.

Warzywa korzenne- korzenie powinny być jędrne, nie popękane, nie sparciate, bez uszkodzeń przez szkodniki, bez plam, dostępne przez cały rok (np. papryka, cukinia, maliny), za wyjątkiem owoców i warzyw sezonowych opisanych szczegółowo w formularzu asortymentowo-cenowym.

CZĘŚĆ NR 4 POZOSTAŁE ARTYKUŁY SPOŻYWCZE – w I-ej klasie lub I-m gatunku, przyprawy zapach świeży po otwarciu produktów, bez oznak spleśnienia, grudek, produkty gotowane sypkie, bez sklejanego się, twarde, sprężyste, produkty z puszek bez pleśni, mętnej konsystencji.

CZĘŚĆ NR 5 PRZEKĄSKI – w I-ej klasie lub I-m gatunku, przyprawy zapach świeży po otwarciu produktów, bez oznak spleśnienia, grudek, produkty gotowane sypkie, bez sklejanego się, twarde, sprężyste, produkty z puszek bez pleśni, mętnej konsystencji.

CZĘŚĆ NR 6 MIĘSO I WYROBY MIĘSNE – w I-ej klasie lub I-m gatunku, barwa mięsa świeżego powinna być bladnoróżowa do czerwonej, soczyste, barwa, zapach, konsystencja, powierzchnia i przekrój mają świadczyć o świeżości produktu, włóknistość konsystencja ściśnięta, barwa na przekroju jasno różowa, smak i zapach charakterystyczny dla mięsa peklowanego, parzonego i użytych przypraw, dopuszczalne pojedyncze skupiska galarety.

CZĘŚĆ NR 7 PRODUKTY MLECZARSKIE – w I-ej klasie lub I-m gatunku, świeżość, dobry smak po otwarciu produktów, niezbydlone sery naturalne, gęste jogurty.

CZĘŚĆ NR 8 PIECZYWO I WYROBY CIASTKARSKIE – w I-ej klasie lub I-m gatunku, chrupkie, świeże, niegumiaste.

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

16. Wykonawca gwarantuje że dostarczone artykuły żywnościowe będą zgodne z obowiązującymi przepisami i przedstawi na żądanie Zamawiającego stosowne dokumenty zgodnie:
- 1) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U.2016, poz.1154)  
- zawartość cukrów, sodu/soli oraz tłuszczu w produktach nie powinna przekraczać wartości wykazanych w wyżej wymienionym rozporządzeniu,
  - 2) Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448 ze zm.),
  - 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie dodatków do żywności (Dz.U. L 354 z 31.12.2008 s. 16),
  - 4) Ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1980) wraz z aktami wykonawczymi,
  - 5) Dyrektywami i Rozporządzeniem UE w szczególności z Rozporządzeniem (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz.U. L 139 z 30.04.2004, s. 1); Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz.13, t. 34, str. 319),
  - 6) Rozporządzeniem WE nr 854/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z 29 kwietnia 2004 r. ustanawiające szczególne przepisy dotyczące organizacji urzędowych kontroli w odniesieniu do produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi (DZ.U. L 139 z 30.04.2004, s. 55 z późn. zm.) Dz.Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 3, t. 45 str. 75 z późn. zm.),
  - 7) Rozporządzeniem (WE) 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności (Dz. U. UE L z dnia 1 lutego 2002 r z późn. zm: Dz. U. UE Polskie Wydanie specjalne rozdz. 15, t. 6, str. 463 , z późn. zm.),
  - 8) Ustawą z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 872).
17. Każdy oferowany artykuł powinien być oznakowany etykietą zawierającą następujące dane: nazwa środka spożywczego, nazwa producenta, wykaz składników występujących w środku spożywczym, termin przydatności do spożycia.
18. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawarte są w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik nr 4 do SWZ**.
19. Wykonawca musi zagwarantować Zamawiającemu bezpieczeństwo ochrony danych, rzetelność, terminowość realizacji zleceń oraz sprawność w działaniu.
20. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
- 15000000-8** Żywność, napoje, tytoń i produkty pokrewne;
  - 15200000-0** Ryby przetworzone i konserwowane;
  - 15400000-2** Oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne;
  - 15331100-8** Warzywa i owoce mrożone;
  - 15850000-1** Produkty z ciasta makaronowego;
  - 15331400-1** Warzywa konserwowane i/lub puszkowane;
  - 15800000-6** Różne produkty spożywcze;
  - 15300000-1** Owoce, warzywa i podobne produkty;

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

- 03200000-3** Zboża, ziemniaki, warzywa, owoce i orzechy;
- 03142500-3** Jaja
- 15600000-4** Produkty przemiału ziarna skrobi i produktów skrobiowych;
- 15981000-8** Wody mineralne;
- 15894400-5** Przekąski;
- 15810000-9** Pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie;
- 15100000-9** Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne;
- 15500000-3** Produkty mleczarskie;

## **Rozdział V**

### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: **6 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.01.2026 r.**
2. Dostawy produktów nie będą odbywać się w czasie przerw w zajęciach przedszkolnych mających miejsce w okresie obowiązywania umowy np. przerwy świątecznej oraz w przypadku odwołania zajęć przez dyrektora placówki, z powodu epidemii spowodowanej chorobami zakaźnymi u dzieci, z powodu klęsk żywiołowych lub decyzji administracyjnych dotyczących zamknięcia kuchni wydanych przez uprawnione do tego organy administracyjne, itp.
3. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik nr 4 do SWZ.**

## **Rozdział VI**

### **KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 2.1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2.2. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2.3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2.4. Zdolności technicznej lub zawodowej :**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

## **Rozdział VII**

### **KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW - PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz o których



*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

mowa 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. 2025 r., poz. 514 ze zm.)

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. 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. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

## **Rozdział VIII**

### **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA**

#### **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Wymagane jest złożenie oferty oraz oświadczenia o których mowa w art. 125 ust 1 Ustawy Pzp w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 składają odrębnie:
  - 4.1. Wykonawca/każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - 4.2. podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca, celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.
5. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:
  - 5.1. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania **lub wskazanie miejsca umożliwiającego dostęp do tych dokumentów,**
  - 5.2. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów opisanych w pkt. 5.1,

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

- 5.3. zobowiązanie, o którym mowa w rozdziale X, pkt. 3 SWZ w przypadku polegania na zasobach podmiotu udostępniającego zasób Wykonawcy,
- 5.4. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) pełnomocnictwo, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
    - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
    - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
    - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa,
  - a) oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XI pkt 5 SWZ (Zamawiający dopuszcza złożenia tego oświadczenia na Formularzu ofertowo - cenowym); lub jako dodatkowy załącznik do oferty.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 5.1, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
7. Zapisy pkt 5.2 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. Zapisy pkt 4.1, 4.2 i pkt 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- a. Dokumenty o których mowa w pkt 5 powyżej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem.
  - b. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ww. pkt—składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:  
  
nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- Dokumenty/dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

**FORMA SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

10. Ofertę, oświadczenie, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym.
11. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej w niniejszym rozdziale *„zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”*, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, 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. 2024 poz. 307 ze zm.).
12. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 13, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
13. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej w niniejszym rozdziale *„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 w niniejszym rozdziale *„upoważnionymi podmiotami”*, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
15. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 15, dokonuje w przypadku:
  - 16.1 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;
  - 16.2 przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 16.3 innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
  - 16.4 poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 18, może dokonać również notariusz;

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

- 16.5 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.
- 16.6 podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 16.7 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa poniżej, dokonuje w przypadku:
  - 17.1. 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;
  - 17.2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 17.3. pełnomocnictwa – mocodawca.
- 18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 17, może dokonać również notariusz.
- 19. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane 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. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 20. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania: są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
  - 20.1 umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
  - 20.2 umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;

- 20.3 zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

## **Rozdział IX**

### **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW – jeżeli dotyczy**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasadach opisanych w art. 118 - 123 ustawy Pzp, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Podmiot na zasoby, którego Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu trzeciego udostępniającego swoje zasoby na potrzeby wykonywania danego zamówienia publicznego lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów .
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa, w szczególności:
  - 4.1 zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 4.2 sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 4.3 czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VII SWZ, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
7. 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.
8. 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.

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

9. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX pkt. 1 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, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ (art. 125 ust. 5 ustawy Pzp).

## **Rozdział X**

### **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku 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. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (o ile został sformułowany), o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia (o ile zostały sformułowane) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt 3 i 4, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

## **Rozdział XI**

### **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.**

1. Informacje ogólne
  - 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu <https://ezamowienia.gov.pl>.
  - 2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

- 3) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-b38bb569-9564-41b3-b5b8-155f656a2eb9>
- 4) Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 5) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-b38bb569-9564-41b3-b5b8-155f656a2eb9
- 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 odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi 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. 2020 r. poz. 2452), zwanym dalej rozporządzeniem w sprawie dokumentów elektronicznych.
- 9) 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 ze zm.) 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”.
- 10) 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 w sprawie 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).
- 11) 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



*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

- 12) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
  - 13) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
  - 14) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
  - 15) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
  - 16) 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: [ppbobbrowniki@bobbrowniki.pl](mailto:ppbobbrowniki@bobbrowniki.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
  - 17) Zamawiający preferuje w szczególności następujące formaty przesłanych danych: .pdf, .docx, .zip.
  - 18) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego do Wykonawcy została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (**nie dotyczy składania ofert**).
- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
  - 2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej ([ppbobbrowniki@bobbrowniki.pl](mailto:ppbobbrowniki@bobbrowniki.pl)).
  - 3) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres e-mail: [ppbobbrowniki@bobbrowniki.pl](mailto:ppbobbrowniki@bobbrowniki.pl). Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.



## **Rozdział XII**

### **WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
  - w zakresie merytorycznym: Katarzyna Dalida, e-mail: [ppbobrowniki@bobrowniki.pl](mailto:ppbobrowniki@bobrowniki.pl)
  - w zakresie proceduralnym: Anna Grabowska, e-mail: [ppbobrowniki@bobrowniki.pl](mailto:ppbobrowniki@bobrowniki.pl)
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w ww. ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ww. ust. 2, to przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SWZ.
6. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (odpowiedziami) będzie udostępniał na stronie internetowej, bez ujawniania źródeł zapytania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz <http://ppbobrowniki.szkolnybip.pl/>
8. W przypadku gdy zmiana treści odpowiednio SWZ albo opisu przedmiotu zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

## **Rozdział XIII**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Ofertę składa się na **Formularzu ofertowym zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - 1) Formularz asortymentowo – cenowy w zakresie składanej Części, który stanowi Załącznik nr 2 do SWZ;
  - 2) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, wskazane w SWZ. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

podpisem osobistym. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym wyżej mowa, 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 (Załącznik nr 3 do SWZ).

- 3) Oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z warunkami zamówienia i z projektowanymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia oraz, że przyjmuje ich treść bez żadnych zastrzeżeń – zgodnie z treścią zawartą w formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 4) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.
  - 5) Oświadczenie, o którym w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp(„(...) z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.”) - o ile dotyczy (odnosi się do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oświadczenie to podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
  4. **Oferta wraz z załącznikami musi być złożona** na „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia. **Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.**
  5. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, następnie 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.
  6. 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.

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. 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”.
9. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem w sprawie 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).
10. 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. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany lub wycofać złożonej oferty.
15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą załączników to 150 MB.
16. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca składający ofertę. Zmawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
17. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Wszystkie załączniki do SWZ wymagane przez zamawiającego powinny zostać wypełnione przez wykonawcę lub osobę uprawnioną bez wyjątku, ściśle według wskazań SWZ i bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych do postępowania.

#### **Rozdział XIV**

##### **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN, z podaniem stawki podatku VAT, zgodnie ze wzorem Formularza asortymentowo-cenowego, stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.
1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Cena może być tylko jedna.
3. Suma wszystkich pozycji brutto formularza = wartość całej części (łącznie cena ofertowa).
4. Łączna cena ofertowa brutto powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W razie braku zapisu miejsc po przecinku Zamawiający uzna, że podano tam cyfry "00".
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. W przypadku wystąpienia oczywistych omyłek rachunkowych Zamawiający poprawi je stosując zasady arytmetyki tj. poprawi iloczyn ceny jednostkowej netto za asortyment danego rodzaju oraz szacunkowej (orientacyjnej) ilości i/lub sumę w/w iloczynów, przyjmując za prawidłowe ceny jednostkowe netto.

#### **Rozdział XV**

##### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **Rozdział XVI**

##### **TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać poprzez platformę: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-b38bb569-9564-41b3-b5b8-155f656a2eb9> w terminie **do 10.12.2024 r. do godz. 09:00.**

Po upływie terminu, o którym mowa powyżej, złożenie ofert nie będzie możliwe.

*Uwaga! O terminie złożenia ofert decyduje czas ostatecznego wysłania oferty a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzenia.*

2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **Rozdział XVII**

### **TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **10.12.2024 r. o godz. 09:30.**
2. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego (platforma e-zamówienia).
3. Otwarcie ofert nie jest jawne. Zamawiający nie przewiduje uczestnictwa przedstawicieli wykonawcy oraz innych osób w sesji otwarcia ofert.
4. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert zgodnie z art. 222 ust 4 ustawy Pzp, udostępniana stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania 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.
1. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty wraz z załącznikami są jawne od chwili ich otwarcia z uwzględnieniem art. 74 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp.

## **Rozdział XVIII**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **30 dni, tj. do dnia 08.01.2025 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **Rozdział XIX**

### **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz pozacenowych kryteriów oceny ofert.

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz opis sposobu oceny ofert:

2.1 Kryterium A „CENA” w PLN:

- a) znaczenie kryterium – waga **60%** (60 pkt);
- b) opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Cena”:

$$L_{cena} = (C_{min} / C) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

L<sub>cena</sub> - liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Cena” ocenianej oferty

C<sub>min</sub> – łączna cena w ofercie z najniższą ceną

C – łączna cena w ofercie ocenianej

2.2. Kryterium B „Termin wymiany wadliwego produktu”

- a) znaczenie kryterium – waga **40%** (40 pkt);
- b) opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Termin wymiany wadliwego produktu”:

Termin wymiany wadliwego produktu	ilość pkt w kryterium B „Termin wymiany wadliwego produktu”
ten sam dzień co dzień dostawy do godz. 11:00	0 pkt
ten sam dzień co dzień dostawy do godz. 10:00	20 pkt
ten sam dzień co dzień dostawy do godz. 09:00	40 pkt

Termin wymiany wadliwego produktu nie może być dłuższy niż ten sam dzień do godz. 11:00.

W przypadku jeżeli Wykonawca:

- zaproponuje termin wymiany wadliwego produktu krótszy niż ten sam dzień do 09:00 na potrzeby wyliczenia wagi w tym kryterium zostanie przyjęte ten sam dzień do 09:00,
- nie wskaże terminu wymiany wadliwego produktu w ofercie na potrzeby wyliczenia wagi w tym kryterium zostanie przyjęte ten sam dzień do 11:00,
- zaoferuje termin wymiany wadliwego produktu dłuższy niż ten sam dzień do 11:00, Zamawiający uzna, że oferta Wykonawcy nie odpowiada wymaganiom SWZ i zostanie odrzucona.

**Łączna punktacja oferty będzie stanowić sumę punktów przyznanych ofercie w powyższych kryteriach.**

Ocena zostanie przeprowadzona w oparciu o oświadczenie Wykonawcy złożone w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 1.

## Rozdział XX

### OCENA OFERT

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 - oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w specyfikacji warunków zamówienia, oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia -otrzyma największą ilość punktów.
4. Zgodnie z art. 223 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 Prawa zamówień publicznych poprawi,
  - a. oczywiste omyłki pisarskie oraz
  - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz
  - c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku, o którym mowa w ww. ppkt c., zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału, lub notarialnie poświadczonej kopii (dokumentów lub oświadczeń) zgodnie z § 9 ust 7 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, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Prawie zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
7. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje równocześnie i niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania, zgodnie z art. 253 ust 1 ustawy Pzp.
8. Jednocześnie Zamawiający udostępni informacje m.in. o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania zgodnie z art. 253 ust. 2 ustawy Pzp na stronie internetowej Zamawiającego <http://ppbobjrowniki.szkołnybip.pl/> oraz <https://ezamowienia.gov.pl>

## **Rozdział XXI**

### **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

#### **1. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY**

Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana Wykonawcom, którzy złożyli oferty na

*„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych  
Na potrzeby wyżywienia dzieci w Przedszkolu Publicznym w Bobrownikach”  
– nr sprawy: PRZEDSZK-TP2.1/2025*

zasadach i w zakresie określonym w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp.

**1. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

- 1.1. Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin i miejsce podpisania umowy.
- 1.2. Umowa zostanie zawarta w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 1.3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 1.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
- 1.5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
- 1.6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy winny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do przedłożonej oferty.

**Rozdział XXII**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego umowy.

**Rozdział XXIII**

**INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zmiana umowy podlega unieważnieniu, jeżeli została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w Projektowanych postanowieniach umowy.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, z zastrzeżeniami określonymi w Projektowanych postanowieniach umowy.



## **Rozdział XXIV**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

1. 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.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
4. 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 ww. 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.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. 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.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. 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 Pzp, 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.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **Rozdział XXV**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Publiczne w Bobrownikach, ul. Słowików 2, 42-583 Bobrowniki, dalej ADO.
2. ADO przetwarza Pani/Pana adres e-mail wyłącznie w celu wymiany informacji drogą elektroniczną.
3. Jeśli kontaktujemy się z Panią/Panem za pomocą poczty elektronicznej, oznacza to, że otrzymaliśmy adres konta mailowego bezpośrednio od Pani/Pana w celu kontaktu, bądź pozyskaliśmy adres poczty z legalnego źródła uprawniającego do kontaktu z Panią/Panem.
4. Nie będziemy udostępniać innym podmiotom Pani/Pana adresu e-mail, chyba że będzie to wynikać z przepisu prawa.
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, usunięcia, cofnięcia zgody, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu.
6. Pani/Pana adres poczty elektronicznej będzie figurował w naszej bazie do momentu cofnięcia zgody na jego przetwarzanie

7.

## **Rozdział XXVI**

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1	– Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	– Formularz asortymentowo - cenowy
Załącznik nr 3	– Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 4	– Projektowane postanowienia umowy