

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024, poz.1320 ze zm.) – dalej ustawa Pzp na zadanie pn. **„Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych dla Samorządowego Przedszkola w Słomnikach na 2026 r. z podziałem na zadania”**

### **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

#### **Gmina Słomniki**

ul. T. Kościuszki 64

32-090 Słomniki

w imieniu której działa

#### **Centrum Zarządzania Edukacją**

ul. Tadeusza Kościuszki 64,

32-090 Słomniki

Tel.: 12 3881102

NIP: 682 16 04 831

Adres e-mail: [coe@slomniki.pl](mailto:coe@slomniki.pl)

na podstawie art. 37 ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 1320 ze zm.) została upoważniona do przeprowadzenia niniejszego postępowania w imieniu i na rzecz Zamawiającego:

#### **Przedszkola Samorządowego w Słomnikach**

**ul. Świętej Jadwigi Królowej 4**

**32-090 Słomniki**

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą oraz składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:**

**Adres e-mail:** [coe@slomniki.pl](mailto:coe@slomniki.pl)

### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym bez możliwości negocjacji** na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolną ilość części (od 1 do 8 części).

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do stołówki przedszkolnej przy Samorządowym Przedszkolu w Słomnikach w gminie Słomniki w 2026 roku z podziałem na zadania/części:
  - a) Zadanie I - dostawa nabiału - szczegółowy zakres dostaw wyszczególniony został w załączniku nr 1a do SWZ – kosztorys szczegółowy. Średnia częstotliwość zamówień wynosi 3 - 4 razy w tygodniu.

- b) Zadanie II - dostawa mięsa wieprzowego i wołowego - szczegółowy zakres dostaw wyszczególniony został w załączniku nr 1b do SWZ – kosztorys szczegółowy. Średnia częstotliwość zamówień wynosi 3-4 razy w tygodniu.
  - c) Zadanie III - dostawa mięsa drobiowego - szczegółowy zakres dostaw wyszczególniony został w załączniku nr 1c do SWZ – kosztorys szczegółowy. Średnia częstotliwość zamówień wynosi 3-4 razy w tygodniu.
  - d) Zadanie IV - dostawa wędlin - szczegółowy zakres dostaw wyszczególniony został w załączniku nr 1d do SWZ – kosztorys szczegółowy. Średnia częstotliwość zamówień wynosi 5 razy w tygodniu (codziennie).
  - e) Zadanie V – owoców cytrusowych - szczegółowy zakres dostaw wyszczególniony został w załączniku nr 1e do SWZ – kosztorys szczegółowy. Średnia częstotliwość zamówień wynosi 1-2 razy w tygodniu.
  - f) Zadanie VI - dostawa pieczywa i wyrobów piekarskich - szczegółowy zakres dostaw wyszczególniony został w załączniku nr 1f do SWZ – kosztorys szczegółowy. Średnia częstotliwość zamówień wynosi 5 razy w tygodniu (codziennie).
  - g) Zadanie VII - dostawa produktów spożywczych - szczegółowy zakres dostaw wyszczególniony został w załączniku nr 1g do SWZ – kosztorys szczegółowy. Średnia częstotliwość zamówień wynosi 1-2 razy w tygodniu.
  - h) Zadanie VIII - dostawa jaj - szczegółowy zakres dostaw wyszczególniony został w załączniku nr 1h do SWZ – kosztorys szczegółowy. Średnia częstotliwość zamówień wynosi 2-3 razy w tygodniu.
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów spożywczych stołówki przedszkolnej przy Samorządowym Przedszkolu w Słomnikach w gminie Słomniki w 2026 roku z podziałem na zadania/części. Artykuły będą dostarczane w zależności od potrzeb w ilościach zamawianych telefonicznie przez upoważnionego przedstawiciela przedszkola. Zamówienie musi być dostarczone następnego dnia roboczego od daty założenia zamówienia. Dostawy towarów będą odbywały od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-8:00. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonane dostawy.
3. W przypadku otrzymania towarów o niewłaściwej jakości zdrowotnej, czy handlowej Zamawiający odmówi przyjęcia i zgłosi reklamację Wykonawcy osobiście lub telefonicznie w dniu dostawy. Wykonawca zobowiązuje się wymienić towary niespełniające wymagań jakościowych, o których mowa powyżej na wolne od wad do 2 godzin od złożenia reklamacji.
4. W przypadku stwierdzenia przy dostawie braku zamówionych towarów Zamawiający zgłosi reklamację Wykonawcy osobiście lub telefonicznie w dniu dostawy. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć brakujące towary do 2 godzin od złożenia reklamacji.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu (opakowania, pojemniki przystosowane do przewozu danego asortymentu) i ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę i jakość dostarczanego towaru oraz uszkodzenia powstałe w wyniku transportu.
6. Dostarczone towary powinny posiadać na opakowaniu informację o dacie wyprodukowania, warunków przechowywania i terminie przydatności do spożycia. Zaoferowane towary powinny posiadać handlowy dokument identyfikacyjny, wszelkie wymagane na terenie całego kraju atesty oraz oświadczenie o dopuszczeniu do obrotu. Produkty powinny być bez oznak nadpsucia i nieuszkodzone fizycznie.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości dostaw w podanych asortymentach w zakresie części/zadania, przy czym całkowita wartość zamówienia może być zmniejszona w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zmniejszenia wartości zamówienia do 40%.
8. Wszelkie artykuły żywnościowe wchodzące w skład zamówienia i zaoferowane przez Wykonawcę powinny spełniać ustanowione polskim prawem normy i przepisy dla artykułów żywnościowych oraz spełniać wymogi dotyczące żywienia szkół i przedszkoli zgodnych z wytycznymi Państwowej Inspekcji Sanitarnej (sanepidu).
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8.
10. **Nomenklatura wg CPV:**  
Zadanie nr I - 15500000-3 Produkty mleczarskie,  
Zadanie II - 15100000-9 Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne,  
Zadanie III - 15112000-6 Drób,

Zadanie IV - 15131130-5 Wędliny,  
Zadanie V – 03222200-5 Owoce cytrusowe,  
Zadanie VI - 15810000-9 Pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie,  
Zadanie VII - 15800000-6 Różne produkty spożywcze  
Zadanie VIII - 03142500-3 Jaja

#### **IV. WIZJA LOKALNA**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.

#### **V. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

#### **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia sukcesywnie **w terminie 12 miesięcy** od daty zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 2 stycznia 2026 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji przedmiotu zamówienia uregulowane są we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.

#### **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - – Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - d) zdolności technicznej lub zawodowej - – Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

#### **VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) 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, poz. 514).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

#### **IX. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

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 – zgodnie z **załącznikiem nr 2 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. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30. grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

#### **X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji, którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.**
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 3, 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.

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do

oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, 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.

## **XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2024 poz. 1513 ze zm.).
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
  - 1) drogą elektroniczną: [coe@slomniki.pl](mailto:coe@slomniki.pl)
  - 2) poprzez Platformę, dostępną pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pan Jacek Regucki.
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
6. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu 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”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. 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.
10. 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 KRI, 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.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia KRI (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
14. 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 SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99. lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
20. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 20, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
21. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
22. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierające późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
23. Wykonawca winien sprawdzać na bieżąco Platformę w celu sprawdzenia czy zawiera on ewentualne zmiany dokonane przez Zamawiającego. Za zapoznanie się z całością udostępnionych na Platformie dokumentów odpowiada Wykonawca.

### **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na każdą z zadania/części zamówienia.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy lub przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

4. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **załącznikiem nr 1 do SWZ** wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - a) Wypełniony i podpisany załącznik 1a/1b/1c/1d/1e/1f/1g/1h – kalkulacja szczegółowa (na daną część na którą składa Wykonawca ofertę)
  - b) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**.
  - c) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ** (jeśli dotyczy);
  - d) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – Wykonawca nie jest zobowiązany do ich złożenia, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (jeśli dotyczy);
  - e) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania (jeśli dotyczy);
5. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
7. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
8. Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji winien zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
9. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

2. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ na podstawie wypełnionej kalkulacji szczegółowej dla danej części/zadania**.
3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
4. Wykonawca ma obowiązek wyceny wszystkich elementów będących przedmiotem zamówienia określonych w dokumentacji przetargowej, w szczególności cenę dostarczanych towarów, transport, opakowania, wniesienie, koszty reklamacji.
5. Formularz cenowy należy wypełnić przy zachowaniu ilości i opisu poszczególnych elementów. Brak którejkolwiek pozycji lub zmiana ilości poszczególnych pozycji spowoduje odrzucenie oferty.
6. Poszczególne ceny podane w formularzu cenowym są cenami ryczałtowymi i będą obowiązywały przez cały okres realizacji umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania stawki VAT właściwej dla oferowanego towaru.
8. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
10. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
11. Wykonawca w Formularzu Ofertowym zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu lub braku powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie ustala wymogu dotyczącego wadium.

#### **XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **10 stycznia 2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca 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 wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 12 grudnia 2025r. do godziny 10:00** poprzez portal Pzp, który dostępny jest po zalogowaniu na stronie: [e-Zamówienia](#)
2. W celu złożenia oferty, należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” i kliknąć przycisk „Złóż ofertę”. Składanie ofert dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”. Składanie wniosków dostępne jest tylko w postępowaniach które są w fazie składania ofert.
3. Po wprowadzeniu plików, należy wcisnąć przycisk „Wyślij pliki i złóż ofertę” a następnie potwierdzić że chce się złożyć ofertę. W tym momencie system rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na platformie. Po zakończeniu procesu na ekranie pojawia się informacja że proces składania ofert się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty.
4. Jeśli proces zakończył się pozytywnie można pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO). Aby pobrać dokumenty EPP i EPO, należy przejść do szczegółów postępowania wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” i kliknąć przycisk „Pobierz EPP” lub „Pobierz EPO”. System wyświetli okno umożliwiające pobranie dokumentów na lokalne zasoby użytkownika.

#### **XVIII. OTWARCIE OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 grudnia 2025 r. o godzinie 10:15**
2. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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



1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu (Zamawiający będzie stosował kryterium **Cena oferty (brutto)** – waga kryterium 100 %, gdyż Zamawiający określił w opisie przedmiotu zamówienia standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech tego przedmiotu zamówienia.

2. Ocena będzie dokonywana w skali punktowej, przy założeniu, że maksymalna punktacja wynosi 100 punktów, w następujący sposób:

**Cena oferty brutto (K1) 100% (maksymalna ilość punktów - 100)**

$$K1 = C_{min}/C_b \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

K1 – liczba pkt przyznanych w ramach kryterium

C<sub>min</sub> – najniższa cena spośród ocenianych ofert

C<sub>b</sub> – cena badanej oferty

3. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XIX SWZ.
4. 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 umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### **XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XXII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ** dwie umowy o udzielenie zamówienia, osobno dla
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy.

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

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesieniaNa 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.
8. 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.
9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 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.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest w Centrum Obsługi Edukacji w Słomnikach, ul. Tadeusza Kościuszki 64 jest Kierownik COE w Słomnikach , kontakt mailowy pod adresem: [coe@slomniki.pl](mailto:coe@slomniki.pl)
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod.slomniki@gmail.com](mailto:iod.slomniki@gmail.com)
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### **XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1	Formularz Ofertowy
Załączniki nr 1a-h	Kalkulacje szczegółowe i opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3	Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów
	Wykonawcy
Załącznik nr 4	Wzór umowy

**Zatwierdzam:**

Jacek Regucki

*podpis elektroniczny*

(Kierownik Zamawiającego)