

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W BIŁGORAJU**

ul. Włosiankarska 5, 23- 400 Biłgoraj
tel. 84 534-80-40, e-mail: zamowienia@pcuw-bilgorajski.pl

Nr postępowania: PCUW.261.1.2026

Zamawiający:

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Biłgoraju

ul. Włosiankarska 5

23-400 Biłgoraj

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dalej zwana „SWZ”,

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

którego przedmiotem jest zadanie pn.: „Dostawa artykułów spożywczych do stołówki internatu Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Biłgoraju”.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Zatwierdził:

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Usług Wspólnych w Biłgoraju
/Magdalena Bielak-Furlepa/

Biłgoraj, dnia 30 stycznia 2026 r.

ROZDZIAŁ I - Nazwa i adres zamawiającego przeprowadzającego postępowanie.

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Biłgoraju

ul Włosiankarska 5

23-400 Biłgoraj

Tel. 84 534 80 40

Email: zamowienia@pcuw-bilgorajski.pl

Adres strony internetowej: <https://pcuwbilgoraj.bip.lubelskie.pl/>

Obsługę postępowania prowadzi Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Biłgoraju.

Strona internetowa Zamawiającego: <https://pcuwbilgoraj.bip.lubelskie.pl>

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>.

Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA NA RZECZ, KTÓREJ REALIZOWANE JEST POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ KTÓRA W IMIENIU POWIATU BIŁGORAJSKIEGO ZAWRZE UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ZWANA DALEJ JEDNOSTKĄ ORGANIZACYJNĄ:

**Zespół Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących,
ul. Cegielniana 24, 23-400 Biłgoraj**

ROZDZIAŁ II - Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym w oparciu o art. 275 pkt 1 ustawy Pzp, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

ROZDZIAŁ III – Wartość zamówienia.

Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33) ustawy Pzp. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ IV - Informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

ROZDZIAŁ V - Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów spożywczych różnych do stołówki internatu Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Biłgoraju.

Zakres dostaw obejmuje części:

Część I: Artykuły spożywcze różne.

Część II: Mięso i wędliny.

Część III: Mleko i produkty mleczarskie.

Część IV: Mrożonki (warzywa, owoce, ryby, produkty mączne).

Część V: Warzywa, owoce, jaja.

Część VI: Wyroby piekarskie.

2. Oferty składa się na każdą z części oddzielnie. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na wszystkie części zamówienia.

3. Szczegółowy zakres dostaw określony w pkt 1 należy wykonać na podstawie przedmiotu zamówienia:

- 1) załącznik nr 1 – CZĘŚĆ I – dostawa artykułów spożywczych różnych.
- 2) załącznik nr 2 – CZĘŚĆ II – dostawa mięsa i wędlin.
- 3) załącznik nr 3 – CZĘŚĆ III – dostawa mleka i produktów mleczarskich;
- 4) załącznik nr 4 – CZĘŚĆ IV – dostawa mrożonek (warzywa, owoce, ryby, produkty mączne).
- 5) załącznik nr 5 – CZĘŚĆ V – dostawa warzyw, owoców, jaj.
- 6) załącznik nr 6 – CZĘŚĆ VI – dostawa wyrobów piekarskich.

4. Wymagania jakie powinny spełniać produkty:

- 1) Artykuły spożywcze – powinny być dostarczane w oryginalnych, niezniszczonych opakowaniach zawierających oznaczenia fabryczne, tzn. rodzaj i nazwę wyrobu, ilość, datę przydatności do spożycia, nazwę i adres oraz inne oznakowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa żywnościowego. Przyprawy powinny mieć zapach świeży po otwarciu produktów, bez oznak spleśnienia, grudek, produkty z puszek bez pleśni, mętnej konsystencji. Makarony powinny być sporządzone z najwyższej jakości mąki, zawierać pszenicę durum, po ugotowaniu nie

mogą się sklejać, powinny być twarde i sprężyste oraz zachowywać naturalny zapach i kolor. Dostarczane artykuły powinny być posegregowane w zależności od asortymentu, a dostawca musi posiadać niezbędne dokumenty wymagane przepisami prawa w zakresie produktów żywnościowych. Suszone warzywa i owoce, orzechy oraz nasiona powinny być bez dodatku cukrów, substancji słodzących zdefiniowanych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie dodatków do żywności (Dz. Urz. UE L 354 z 31.12.2008 r., str. 16, z późn. zm.[2])), zwanym dalej „rozporządzeniem (WE) nr 1333/2008”, oraz bez dodatku soli. Przecier pomidorowy powinien być bez dodatku cukru i soli. Artykuły spożywcze muszą spełniać parametry jakościowe określone dla danego asortymentu przez Polskie Normy, spełniać wymogi sanitarno-epidemiologiczne i zasady systemu HACCP. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania dla zaoferowanego asortymentu przedłożenia pisemnego potwierdzenia dopuszczającego dany produkt do obrotu i spożycia, wydane przez organ uprawniony do kontroli jakości artykułów spożywczych.

Na dostarczony towar Wykonawca powinien posiadać właściwe atesty i certyfikaty laboratoryjne. Dostarczone towary powinny posiadać handlowy dokument identyfikacyjny (HDI), posiadać informację o dacie wyprodukowania, terminie przydatności do spożycia. Jakość dostarczanych produktów powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami oraz atestami dla produktów pierwszego gatunku/ klasy. Ilość powinna być zgodna z zamówieniem (czasem pojedyncze sztuki poszczególnych produktów; nie może być hurtowych opakowaniach zbiorczych).

- 2) Mięso i wyroby wędliniarskie – powinny być świeże (niemrożone lub rozmrażane), dostarczane w zamkniętych opakowaniach lub pojemnikach plastikowych z okrywkami, posiadającymi stosowne atesty. Pojemniki i opakowania czyste i nieuszkodzone. Mięso świeże powinno być soczyste, o barwie bladoróżowej do czerwonej; barwa, zapach, konsystencja, powierzchnia i przekrój mają świadczyć o świeżości produktu. Wędliny powinny mieć konsystencję ścisłą, barwę na przekroju jasnoróżową, smak i zapach charakterystyczny dla mięsa peklowanego, parzonego i użytych przypraw, dopuszczalne pojedyncze skupiska galarety. Wszystkie wędliny (z wyłączeniem kabanosów) powinny zawierać min. 70% mięsa i max. 10% tłuszczu.
- 3) Nabiał i produkty mleczarskie – świeżość, dobry smak po otwarciu produktów, niezbrylone sery naturalne, gęste jogurty. Produkty mleczne: jogurt, mleko, ser twarogowy, serek homogenizowany, zbożowe produkty śniadaniowe, inne produkty zbożowe, a także inne grupy środków spożywczych nie mogą zawierać więcej niż: 15 g cukru w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia, a w przypadku produktów mlecznych, o których wyżej mowa, nie więcej niż 13,5 g cukru w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia; 10 g tłuszczu w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia; 0,4 g sodu/ 1 g soli w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia.
- 4) Mrożonki – powinny być dostarczane w oryginalnych, niezniszczonych opakowaniach zawierających oznaczenia fabryczne, tzn. rodzaj i nazwę wyrobu, ilość, datę przydatności do spożycia, nazwę i adres oraz inne oznakowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa żywnościowego. Dostarczane

artykuły powinny być posegregowane w zależności od asortymentu, a dostawca musi posiadać niezbędne dokumenty wymagane przepisami prawa w zakresie produktów żywnościowych. Mrożone warzywa i owoce powinny być w opakowaniach do 2,5 kg. Ryby mrożone powinny mieć świeży zapach i smak, po odmrożeniu nie mogą rozpadać się. Muszą być bez glazury SHP, wielkość filetów 110-170 g. Ryby mają być z produkcji morskiej. Powinny być dostarczane w oryginalnych, niezniszczonych opakowaniach z zachowaniem ciągłości łańcucha chłodniczego.

- 5) Jaja – kurze, czyste, świeże, nieuszkodzone skorupki, wielkości L, dostarczane po uzgodnieniu telefonicznym, dotyczącym ilości i terminu dostawy. Dostarczane jaja kurze powinny posiadać handlowy dokument identyfikacyjny.
 - 6) Warzywa – powinny być świeże, bez oznak zepsucia i pleśni, nieuszkodzone mechanicznie, dostarczane w pojemnikach plastikowych lub kartonowych posiadających wymagane atesty. Opakowania lub pojemniki nie powinny mieć uszkodzeń mechanicznych. Towar powinien być posegregowany stosownie do zamówienia i ułożony w sposób zabezpieczający go przed uszkodzeniami lub obniżeniem wartości odżywczych.
Warzywa korzeniowe – korzenie powinny być jędrne, nie popękane, nie sparciałe, bez uszkodzeń przez szkodniki, bez plam. Warzywa nie powinny być zaparzone, zamrożone, zapleśniałe.
Fasola – nasiona nie powinny być zbutwiałe, spleśniałe.
Warzywa liściaste – bez plam, zdrowe, bez uszkodzeń.
Ziemniaki – krajowe, dobre jakościowo, posegregowane, średniej wielkości, nieuszkodzone mechanicznie, po ugotowaniu sypkie; czyste – bez ziemi i piasku, jednolitej odmiany, bez oznak zgnilizny, dostarczane w workach, w ilości zależnej od potrzeb.
 - 7) Owoce – powinny być świeże, bez oznak zepsucia i pleśni, dostarczane w pojemnikach plastikowych lub kartonowych posiadających wymagane atesty. Opakowania lub pojemniki nie powinny mieć uszkodzeń mechanicznych. Towar powinien być posegregowany stosownie do zamówienia i ułożony w sposób zabezpieczający go przed uszkodzeniami lub obniżeniem wartości odżywczych.
 - 8) Pieczywo i wyroby piekarnicze – powinno być świeże, wypieczone, nie może być: zdeformowane, zgniecione, uszkodzone mechanicznie, zabrudzone, niesłone, zbyt słone, spalone, czerstwe, rozmrażane, niedopieczone, kruszące się, z obecnością grudek mąki. Pieczywo nie może mieć gorzkiego lub kwaskowatego smaku. Pieczywo nie może mieć objawów pleśnienia, psucia lub zwierać ciał obcych. Pieczywo nie może być wyrabiane z ciasta głęboko mrożonego. Pieczywo musi być dostarczane codziennie rano w czystych koszach plastikowych, posiadających odpowiednie atesty.
5. Żywność będąca przedmiotem niniejszej umowy musi odpowiadać warunkom jakościowym, zgodnym z obowiązującymi atestami, Polskimi Normami, prawem żywnościowym oraz obowiązującymi zasadami GMP/GHP i systemu HACCP lub systemu

zgodnym z ISO 22000:2005, ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie.

6. Oferowane artykuły powinny odpowiadać standardowi jakościowemu – dobra jakość, świeże, nieprzeterminowane, spełniające wymagania higieniczno-sanitarne, w pojemnikach lub koszach również o odpowiednich wymaganiach higieniczno-sanitarnych.
7. Każdy z produktów powinien być dostarczany w jego początkowym okresie przydatności do spożycia.
8. Dostarczane produkty mają być najwyższej jakości pod względem właściwości organoleptycznych i odżywczych.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania towaru bezpośrednio do rąk upoważnionego pracownika. Nie dopuszcza się pozostawienia towaru bez opieki lub przekazywania go osobom nieupoważnionym.

10. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień:

Kod CPV- 15100000-9 (produkty mięsno-wędliniarskie),
Kod CPV- 15112000-6 (drób),
Kod CPV- 15800000-6 (różne produkty spożywcze),
Kod CPV- 15221000-3 (ryby mrożone),
Kod CPV- 15331170-9 (warzywa mrożone),
Kod CPV - 15500000-3 (produkty mleczarskie),
Kod CPV- 15810000-9 (pieczywo, wyroby piekarskie),
Kod CPV - 03142500-3 (jaja)
Kod CPV- 15300000-1 (owoce, warzywa i podobne artykuły),
Kod CPV - 15400000-2 (oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne).

11. Ilość zamówionych towarów powinna być zgodna z zamówieniem ilością i terminem dostawy.
12. Z dostawą łączy się usługa transportowa oraz rozładunek u Zamawiającego. Dostawy winny być realizowane przy użyciu środków transportowych przeznaczonych do przewozu żywności zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i HACCP w sposób zapobiegający utracie walorów smakowych i odżywczych oraz na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się wnosić przedmiot zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego stosując się do aktualnych wymagań epidemiologicznych.
13. Dostarczane towary powinny być w zamkniętych opakowaniach zbiorczych, adekwatnych do rodzaju produktu, bez uszkodzeń, odpowiednich z punktu widzenia higieny i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności. Każda dostarczana partia produktów powinna być identyfikowalna. Opakowania artykułów spożywczych – słoiki szklane, torebki papierowe, kartony, torby foliowe muszą być odpowiednio oznakowane, czyste, bez oznak zawilgocenia, zapleśnienia, obecności szkodników, całe i szczelne. Dostawy muszą być realizowane zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej GHP/GMP.
14. Osoby wykonujące dostawę muszą legitymować się aktualnym zaświadczeniem lekarskim do celów sanitarno- epidemiologicznych, które okazują na każde żądanie zamawiającego.

15. Wykonawca wszystkie dostawy artykułów spożywczych będzie realizował na podstawie zamówień składanych przez upoważnioną osobę.
16. Wykonawca gwarantuje że dostarczone artykuły żywnościowe będą zgodne z obowiązującymi przepisami i przedstawi na żądanie Zamawiającego stosowne dokumenty zgodnie z:
 - 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 zawartość cukrów, sodu/soli oraz tłuszczu w produktach nie powinna przekraczać wartości wykazanych w wyżej wymienionym rozporządzeniu (Dz. U.2016 poz.1154).
 - 2) Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448 ze zm.).

ROZDZIAŁ VI – Miejsce wykonania zamówienia

Zamówione artykuły należy dostarczyć odpowiednio do:
Stołówki Internatu Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Biłgoraju,
ul. Cegielniana 10, 23-400 Biłgoraj.

ROZDZIAŁ VII – Termin wykonania zamówienia

Od 01.03.2026 r. do 28.02.2027 r.

ROZDZIAŁ VIII – Oferty częściowe

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na części określone w przedmiocie zamówienia jako: część I, część II, część III, część IV, część V, część VI.

Wykonawca może złożyć ofertę zarówno na jedną, jak i na dwie lub wszystkie części zamówienia. Oferty każdej części będą oceniane oddzielnie.

ROZDZIAŁ IX – Warunki umowy o wykonanie zamówienia

1. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględniane będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku postępowania Wykonawcą zamieszczone są w projekcie umowy – załącznik nr 9 do SWZ.
2. Z dostawą łączy się usługa transportowa oraz rozładunek u jednostki organizacyjnej. Dostawy winny być realizowane przy użyciu środków transportowych przeznaczonych do przewozu żywności zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i HACCP w sposób zapobiegający utracie walorów smakowych i odżywczych oraz na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się wnieść przedmiot zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez jednostkę organizacyjną stosując się do aktualnych wymagań epidemiologicznych.

3. Jednostka organizacyjna będzie zamówienie składać telefonicznie, podając zapotrzebowanie ilościowe na poszczególne asortymenty, datę i godzinę dostawy tych produktów.
4. **Dostawy będą realizowane od poniedziałku do piątku, w godzinach umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.**
5. Dostawca zobowiązuje się dostarczać zamówione artykuły dobrej jakości, zgodnie z wymogami sanitarnymi.
6. Zapłata za dostarczone artykuły będzie dokonywana na podstawie faktur VAT za dostarczone i odebrane partie artykułów, w terminie 30 dni przelewem na konto dostawcy.
7. Jednostka organizacyjna każdorazowo będzie dokonywała odbioru jakościowego, ilościowego dostawy, informując dostawcę o otrzymanych artykułach wadliwych lub nie spełniających norm.
8. Podana ilość przedmiotu zamówienia jest wartością szacunkową, w przypadku niezrealizowania ilościowego zakupu przez jednostkę organizacyjną w czasie trwania umowy, zakup uważa się za zakończony bez jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych. Minimalna realizacja ilościowa to 50% przedmiotu zamówienia. Przy zmianach ilościowych obowiązują ceny jednostkowe podane w ofercie.
9. Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia odszkodowawcze z tytułu niezłożenia i niezrealizowania przez jednostkę organizacyjną zamówień na poziomie wyższym niż 50% maksymalnej wartości brutto umowy.
10. Jednostka organizacyjna zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamówionych artykułów oraz zmiany ilościowej w poszczególnych asortymentach w zależności od potrzeb. Zmiany nie wpłyną na przekroczenie wysokości kwoty wskazanej w umowie.
11. Jednostka organizacyjna zastrzega sobie możliwość składania zamówień także w czasie ferii i wakacji, jeśli w tym czasie prowadzić będzie wynajmy internatu (zakwaterowanie wraz z wyżywieniem) dla zorganizowanych grup sportowych. Wówczas wykonawca będzie z wyprzedzeniem poinformowany o takim zapotrzebowaniu i w uzgodnieniu z nim ustalony zostanie harmonogram dostaw.
12. W razie stwierdzenia przez jednostkę organizacyjną niezgodności pomiędzy ilością dostarczonych produktów, a zamówieniem, albo w razie stwierdzenia wad jakościowych jednostka organizacyjna ma prawo żądać niezwłocznego dostarczenia, zamiast wadliwych produktów tej samej ilości wolnej od wad i bez dodatkowych opłat z tego tytułu. Zamienna partia produktów podlega odbiorowi jakościowemu.
13. W przypadku niedotrzymania terminów dostaw, o których mowa w umowie, lub zakwestionowania całości lub części dostawy, Jednostka organizacyjna zastrzega sobie prawo do zakupu niedostarczonego lub zakwestionowanego asortymentu u innego dostawcy. W przypadku poniesienia przez Jednostkę organizacyjną wyższych kosztów, niż wynikają z niniejszej umowy, różnicą zostanie obciążony Wykonawca.
14. Jednostka organizacyjna składa zamówienie telefonicznie w przeddzień, a Wykonawca zobowiązany jest do jego realizacji następnego dnia w godzinach umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej.

Dostawy będą realizowane od poniedziałku do piątku, w godzinach umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy:

- 1) wyroby piekarskie od poniedziałku do piątku, w godzinach **od 5:00 do 6:30**
- 2) pozostałe artykuły spożywcze od poniedziałku do piątku, w godzinach **od 7:00 do 14:30.**

15. Strony dopuszczają zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy, zgodnie z art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania niniejszej umowy, polegające na:

- a) zmianie powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia w tym zmiany ustawowe zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT),
- b) zwiększeniu o 10% wartości umowy brutto, o ile stało się to niezbędne dla zapewnienia ciągłości dostawy oraz prawidłowego funkcjonowania stołówki na skutek okoliczności jakich nie można było przewidzieć na etapie prowadzenia postępowania o zamówienie,
- c) Jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy.

16. Strony przewidują możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, na następujących zasadach:

- a) Waloryzacja wynagrodzenia dopuszczalna jest tylko raz, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, począwszy od pierwszego pełnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu kalendarzowym w którym nastąpiło złożenie wniosku wraz z kosztorysem. Waloryzacja nie dotyczy wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy przed datą złożenia wniosku lub które zgodnie z umową miały być wykonane w ciągu 6 miesięcy od zawarcia Umowy, chyba że opóźnienie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
- b) Strona zainteresowana waloryzacją składa drugiej Stronie wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z kosztorysem i uzasadnieniem wskazującym wysokość wskaźnika, porównanie ich wysokości oraz przedmiot i wartość dostaw podlegających waloryzacji.
- c) Waloryzacja wynagrodzenia może zostać dokonana, gdy wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni kwartał poprzedzający wniosek o waloryzację wzrośnie/spadnie o co najmniej 1,5% w stosunku do wysokości tego wskaźnika w kwartale zawarcia Umowy, waloryzacja będzie polegała na wzroście/obniżeniu cen poszczególnych produktów, jednak nie więcej niż o 12% wartości netto produktu, którego podwyżka dotyczy zaoferowanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

- d) Zastosowanie klauzuli waloryzacyjnej nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego, należycie uzasadnionego wniosku Wykonawcy oraz pisemnej akceptacji Jednostki organizacyjnej.
- e) W trakcie trwania Umowy dopuszczalna jest tylko jednokrotna waloryzacja.

ROZDZIAŁ X - Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę na daną część zamówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty na daną część zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert wariantowych.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1703 ze zm.) z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Sposób złożenia oferty został opisany w Rozdz. XI ust. 2 niniejszego SWZ.
4. **Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**
 - 1) Załącznik nr 7 - formularz oferty.
 - 2) Załącznik nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 – formularze asortymentowo-cenowe;
 - 3) Załącznik nr 8 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
 - 4) Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu Wykonawcy:
 - a) Zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
 - b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit. a), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - c) jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a), Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
 - 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (*jeżeli dotyczy*).
5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w Rozdziale X ust. 4 pkt 4) lit c) i pkt 5) składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność notarialnie – 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 11703 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

ROZDZIAŁ XI – Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia oraz 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) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: [**https://ezamowienia.gov.pl**](https://ezamowienia.gov.pl)
- 3) Korzystanie z Platformy **e-Zamówienia** jest bezpłatne.
- 4) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) zostanie udostępniony na stronie internetowej Zamawiającego. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 5) 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”.
- 6) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie **e-Zamówienia** ani logowania.
- 7) Zamawiający zgodnie z §11 ust. 2 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 (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 z późn. zm.) podaje następujące informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach: .doc, .pdf, .zip, .docx, .xls, .xlsx, .rar, .7zip, .jpg, .jpeg, .png, .txt, .xades, .sig.
- 8) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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.

- 9) Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 Pzp, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę **e-Zamówienia**.
- 10) Ofertę oraz oświadczenia, składane na podstawie art. 125 ust. 1 PZP, sporządza się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 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, wskazane w Rozdziale X ust. 4 niniejszej specyfikacji, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, 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.
- 12) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 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, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 13) 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 2026 r. poz. 85) 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”.
- 14) 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 PZP lub Rozporządzeniem 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 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).

- 15) 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 (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 19) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy **e-Zamówienia**, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@pcuw-bilgorajski.pl (nie dotyczy składania ofert).

2. Złożenie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (w danej części zamówienia).
- 2) Ofertę należy złożyć sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 3) Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Wykonawca składa w postępowaniu tylko jedną ofertę w danej części zamówienia. Złożenie przez Wykonawcę w postępowaniu więcej niż jednej oferty w danej części zamówienia spowoduje ich odrzucenie.
- 4) Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i/lub dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>
- 5) Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi uprawnienie do Składania ofert/wniosków/prac konkursowych. W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk złoż ofertę.
- 6) **Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na Platformie e-Zamówienia i w związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie. Ofertę należy złożyć na wzorze Formularza Ofertowego sporządzonego przez Zamawiającego - załącznik nr 7 do SWZ.**
- 7) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „przeciągnij” i „upuść” służące do dodawania plików.
- 8) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” 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.
- 9) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 85) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”;
- 10) Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem 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 opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego

w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

- 11) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
 - 12) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 - 13) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
 - 14) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
 - 15) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
 - 16) Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
 - 17) Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o wszelkiej zmianie adresu poczty elektronicznej podanego w ofercie.
 - 18) Zamawiający nie przewiduje możliwości zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
 - 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 (pierwotnego terminu składania ofert). Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 - 20) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w rozdz. XI ust. 2 pkt. 19 SWZ. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w rozdz. XI ust. 2 pkt. 19 SWZ, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 - 21) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków):
- 1) 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”).

- 2) W przypadku załączników, które są zgodnie z PZP lub Rozporządzeniem 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 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).
 - 3) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: zamowienia@pcuw-bilgorajski.pl
 - 4) Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ppkt. 3) adres e-mail.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
- 1) W zakresie formalno-prawnym:
 - **Pan Kamil Dąbrowiecki** – inspektor ds. zamówień publicznych PCUW w Biłgoraju, e-mail: zamowienia@pcuw-bilgorajski.pl, tel. 84 534-80-42;
 - 2) W zakresie merytorycznym w zakresie przedmiotu zamówienia:
 - **Pani Marta Blicharz** – kierownik internatu Zespołu Szkół Budowlanych i Ogólnokształcących w Biłgoraju, e-mail: internat@zsbio.lbl.pl, tel. 84 688 06 36.

ROZDZIAŁ XII – Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 11 marca 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 określonego w dokumentach zamówienia, 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, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XIII – Informacje o wadium

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ XIV – Ocena spełnienia wymaganych warunków

Zamawiający nie określa warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ XV – Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę należy składać **do dnia 10 lutego 2026 r. do godz. 11:00** na zasadach opisanych w Rozdziale X niniejszego SWZ.
2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 10 lutego 2026 r. godz. 9:05 w siedzibie Zamawiającego.**
3. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

ROZDZIAŁ XVI - kryteria jakimi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą:

Cena – waga 100%

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \%$$

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium cena otrzyma maksymalną liczbę punktów.

Pozostałym wykonawcom spełniającym wymagania przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów z wszystkich ważnie złożonych ofert.

ROZDZIAŁ XVII - Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Wykonawca wpisuje cenę jednostkową netto, a następnie wartość tę mnoży przez ilość wskazaną dla danej pozycji (wiersza) formularza cenowego, który stanowi załącznik do formularza ofertowego, podając łączną wartość netto oraz łączną wartość brutto. W przypadku błędnego obliczenia ceny oferty, Zamawiający przyjmie, iż właściwie podane są ceny jednostkowe. **Cena oferty winna zawierać kwotę podatku od towarów i usług (VAT), jaką Wykonawca ma obowiązek zastosować na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług.** Poza cenami jednostkowymi Wykonawca wskazuje łączną cenę brutto, cenę netto oraz wartość podatku VAT.
2. Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe wskazane w Formularzu ofertowym. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia.
3. Cena winna uwzględniać wymagania wskazane w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia, SWZ i wzorze umowy.
4. Wykonawca określi wartość całkowitą oferty brutto dla danej części zamówienia, podając ją w formularzu ofertowym w zapisie liczbowym i słownym.
5. Jeżeli kwoty wskazane w ramach formularza ofertowego i formularza cenowego (odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do Formularza ofertowego) będą się różniły, to w takim przypadku Zamawiający przyjmie, jako cenę ofertową kwotę ustaloną w oparciu o formularz cenowy.
6. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.), kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w Rozdz. XVII pkt 7 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.
9. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Projektem umowy stanowiącym Załącznik Nr 9 do SWZ.

ROZDZIAŁ XVIII – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

ROZDZIAŁ XIX – Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na

- ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Ponadto z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.), wyklucza się:
- 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r., poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. Wykluczenie na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących

ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507) następuje na okres trwania okoliczności określonych w rozdz. XIX ust. 2 SWZ.

4. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności wskazane w pkt 4 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności wskazane w pkt 4 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
6. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w rozdziale XVII SWZ.

ROZDZIAŁ XX – Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu.
2. Oświadczenie należy złożyć wg wymogów Załącznika nr 8 do SWZ.
3. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 rozdziału XX SWZ lub jest ono niekompletne lub zawiera błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do jego złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń, o których mowa w pkt 1 rozdziału XX SWZ.

5. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 rozdziału XX SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Oświadczenie wskazane w pkt 1 rozdziału XX SWZ przekazuje się środkiem komunikacji elektronicznej wskazanym w rozdziale XI SWZ.
7. W przypadku, gdy oświadczenie o których mowa w pkt 1 rozdziału XX SWZ zawiera 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.
8. Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
9. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych w zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia.

ROZDZIAŁ XXI - Informacja dla wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

1. Zamawiający nie żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, którzy nie są podmiotami udostępniającymi zasoby, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt 1 rozdziału XXI SWZ, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

ROZDZIAŁ XXII - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Biłgoraju

ul. Włosiankarska 5

23 - 400 Biłgoraj

tel. 84 534 80 40

e-mail: pcuw@pcuw-bilgorajski.pl

- 2) inspektor ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Biłgoraju kontakt: iod@bilgorajski.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na jednostkach sektora finansów publicznych;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych) zwanej dalej „ustawą Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r.;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (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);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do 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);
 - 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:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ XXIII – Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
3. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy 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. 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 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. 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) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Terminy wnoszenia odwołania:
 - 1) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
- 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 3) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 4) Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający:
 - 1. nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
 - 2. zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.
- 7. Odwołanie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
 - 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
 - 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
 - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
 - 5) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
 - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;

- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
 - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;
 - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
 9. 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 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.
 10. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

ROZDZIAŁ XXIV – Pozostałe informacje.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
3. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 94 ustawy.
5. Zamawiający nie przewiduje dokonania zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,
 - d) niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ XXV – Załączniki do SWZ

1. Załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 – formularze asortymentowo-cenowe;
2. Załącznik nr 7 – formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 8 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
4. Załącznik nr 9 – projektowane postanowienia umowy.