

**Nr sprawy: MOPS.VII.2710.ZP.07.2026**

**Nowy Sącz, dnia 23.04.2026r.**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej swz)**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu ul. Grunwaldzka 59A, 33-300 Nowy Sącz zwany w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: sukcesywna dostawa artykułów spożywczych składająca się z 6 części.

### **Rozdział pierwszy: Informacje o Zamawiającym**

#### **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu**

ul. Grunwaldzka 59A

33-300 Nowy Sącz

Numer telefonu: 18 444 36 23

Adres poczty elektronicznej: [zp@mops.nowysacz.pl](mailto:zp@mops.nowysacz.pl)

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

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl>

Link prowadzący do widoku postępowania na platformie e-Zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d31b91fe-2641-4e4c-a328-7c41b85f7780>

**Identyfikator (ID) postępowania: ocds-148610-d31b91fe-2641-4e4c-a328-7c41b85f7780**

### **Informacja dla Wykonawców i Oferentów dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego.**

1. Klauzule informacyjne z art. 13 i 14 RODO ujęte są w załącznikach nr 4 i nr 5 do swz.
2. Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 oraz jeśli dotyczy art. 14 RODO – oświadczenie jest ujęte w Formularzu oferty.

### **Rozdział drugi: Tryb udzielenia zamówienia**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą lub ustawą Pzp,
2. Wartość niniejszego zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy Pzp w odniesieniu do dostaw.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.

4. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i akty wykonawcze do ustawy.
5. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem referencyjnym MOPS.VII.2710.ZP.07.2026. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

### **Rozdział trzeci: Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa artykułów spożywczych składająca się z 6 części. Opis przedmiotu zamówienia oraz postanowienia wzoru umowy określają standardy jakościowe wyznaczone przez Zamawiającego, które odnoszą się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia.
2. Miejsce i termin dostaw:
  - a) Wykonawca będzie dostarczał przedmiot umowy na podstawie zamówienia składanego przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem zgłaszanym telefonicznie lub faksem lub pocztą e-mail. W przypadku, gdy określony dzień dostawy przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy, wówczas dostawę należy zrealizować w dniu poprzedzającym dzień wolny od pracy lub w innym terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
  - b) Wykonawca będzie dostarczał przedmiot umowy do 4 punktów Zamawiającego to jest:
    - Centrum Sądeckiego Seniora, ul. Szwedzka 2, 33-300 Nowy Sącz;
    - Centrum Opiekuńczo Mieszkalne, ul. Nawojowska 159B, 33-300 Nowy Sącz;
    - Dział Ośrodek Interwencji Kryzysowej, ul. Tarnowska, 33-300 Nowy Sącz;
    - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu ul. Grunwaldzka 59A, 33-300 Nowy Sącz.
3. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie i na własny koszt zapewnić rozładunek dostarczonych produktów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
4. Zamówienie składa się z sześciu części:
  - a) Część 1 – obejmuje dostawę pieczywa.
    - Zestawienie pieczywa będących przedmiotem postępowania zawiera załącznik nr 1A do swz – Formularz cenowy, który jest jednocześnie załącznikiem do umowy w części 1.
  - b) Część 2 – obejmuje dostawę wyrobów wędliniarskich.
    - Zestawienie wyborów wędliniarskich będących przedmiotem postępowania zawiera załącznik nr 1B do swz – Formularz cenowy, który jest jednocześnie załącznikiem do umowy w części 2.
  - c) Część 3 – obejmuje dostawę jajek.
    - Zestawienie jajek będących przedmiotem postępowania zawiera załącznik nr 1C do swz – Formularz cenowy, który jest jednocześnie załącznikiem do umowy w części 3.
  - d) Część 4 – obejmuje dostawę produktów mleczarskich.
    - Zestawienie produktów mleczarskich będących przedmiotem postępowania zawiera załącznik nr 1D do swz – Formularz cenowy, który jest jednocześnie załącznikiem do umowy w części 4.
  - e) Część 5 – obejmuje dostawę produktów spożywczych.

- Zestawienie produktów spożywczych będących przedmiotem postępowania zawiera załącznik nr 1E do swz – Formularz cenowy, który jest jednocześnie załącznikiem do umowy w części 5.
- f) Część 6 – obejmuje dostawę wody mineralnej.
  - Zestawienie produktów spożywczych będących przedmiotem postępowania zawiera załącznik nr 1F do swz – Formularz cenowy, który jest jednocześnie załącznikiem do umowy w części 6.
- 5. Warunki realizacji zamówienia zawarte są w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do swz (dla wszystkich części zamówienia), zwany dalej wzorem umowy.
- 6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w każdorazowej dostawie asortymentu bez fizycznych uszkodzeń dyskwalifikujących produkty (tzn. np. pokruszenie, ubytki, uszkodzone opakowanie) o odpowiedniej gramaturze, w oryginalnych opakowaniach zamkniętych fabrycznie, pojemnościach i ilościach zgodnych z częściowym zamówieniem.
- 7. Artykuły spożywcze oraz zawarte na opakowaniu informacje muszą spełnić wszelkie wymagania niezbędne dla produktów spożywczych wprowadzanych do obrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8. Materiały użyte do produkcji opakowań muszą odpowiadać polskim normom, w tym wynikającym z ustawy Prawo ochrony środowiska, oraz muszą odpowiadać wymaganiom niezbędnym dla produktów spożywczych.
- 9. Wymaga się, aby określony towar był zgodny z obowiązującymi normami PHŻ i HACCAP, nie miał wad jakościowych i był I gatunku.
- 10. Dostarczany towar nie może być przeterminowany oraz musi posiadać termin ważności nie krótszy niż połowa okresu przydatności do spożycia określonego przez producenta.
- 11. Wykonawca dostarcza zamówione produkty każdorazowo własnym transportem do magazynu Zamawiającego, na swój koszt i ryzyko.
- 12. Zamawiający wymaga, aby dostarczane produkty odpowiadały wymaganiom określonym w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448).
- 13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał wszystkie wymagania niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia określone w Rozporządzeniu (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. U. UE. L. z 2004 r. Nr 139, str. 1 z późn. zm.).
- 14. Pozostałe warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały zawarte we wzorze umowy – załącznik nr 3 do swz.
- 15. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień:  
**Część 1** – pieczywo CPV 15810000-9,  
**Część 2** – wyroby wędliniarskie 15131130-5,  
**Część 3** – jajka CPV 03142500-3,  
**Część 4** - produkty mleczarskie CPV 15500000-3,  
**Część 5** – różne produkty spożywcze CPV 15800000-6,  
**Część 6** – woda mineralna CPV 15981000-8
- 16. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia (dowolną) lub na każdą z sześciu/wszystkie

- części zamówienia. Zamawiający nie wprowadza ograniczenia w tym zakresie, przy czym na jedną część zamówienia Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
  18. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
  19. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
  20. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
  21. Zamawiający odstępuje od wyznaczenia obowiązku odbycia wizji lokalnej.
  22. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
  23. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
  24. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
  25. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy.
  26. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.
  27. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca, zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy Pzp, powinien wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać nazwy podwykonawców, jeśli są już znani. Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
  28. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca składa oświadczenie w tym zakresie, zawarte w formularzu oferty, Załącznik nr 1 do SWZ.
  29. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **Rozdział czwarty: Termin realizacji zamówienia dotyczy wszystkich 6 części.**

Zamówienie należy wykonać w terminie od dnia zawarcia umowy do:

- 1) do dnia 31 grudnia 2026 roku lub do wyczerpania maksymalnej kwoty brutto przeznaczonej na realizację zamówienia/wcześniejszej dostawy wszystkich artykułów spożywczych objętych zamówieniem – w zależności, która z tych okoliczności nastąpi wcześniej dla części artykułów spożywczych wymienionych w formularzu cenowym dla Części 1, 2, 3, 4, 5, 6.

#### **Rozdział piąty: Informacja o warunkach udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

#### **Rozdział szósty: Podstawy wykluczenia.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
  - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania 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.
2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

## **Rozdział siódmy: Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.**

1. Wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (spółka cywilna, konsorcjum) a także, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub zasobach innych podmiotów, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w ust. 1 składa:
  - a. każdy z wykonawców (każdy wspólnik, każdy członek konsorcjum) - art. 125 ust. 4 Pzp,
  - b. każdy podmiot udostępniający wykonawcy zdolności lub zasoby - art. 125 ust. 5 Pzp.
3. Zamawiający nie weryfikuje podstaw wykluczenia w odniesieniu do podwykonawcy.
4. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń, o których mowa w ust. 1, dotyczących podmiotowych środków dowodowych lub są one niekompletne lub zawierają błędy, to Zamawiający wzywa Wykonawcę, na podstawie art. 128 ust. 2 ustawy Pzp, odpowiednio, do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
  - a. oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - b. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Oferty wykonawców, którzy nie złożą lub nie uzupełnią oświadczeń, o których mowa w ust. 1, podlegają odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. „c” ustawy Pzp.
7. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający wymaga od wykonawcy złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 7, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
9. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 7, Zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
10. Zapis ust. 7 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Zapis ust. 7 – 9 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.
12. Zgodnie z art. 118 ust. 3 Pzp 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.



13. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie. Forma, w jakiej należy składać te dokumenty została opisana w Rozdziale 9 SWZ.

#### **Rozdział ósmy: Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.**

1. W zakresie wszystkich części postępowania Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

#### **Rozdział dziewiąty: Forma składanych podmiotowych, przedmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń.**

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu z 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, składa się w formie elektronicznej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Pzp.
2. Oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w Rozdziale 10 SWZ.
4. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w art. 70 ustawy Pzp.
5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7, dokonuje w przypadku:
  - a. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - b. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7 i ust. 12, może dokonać również notariusz.
10. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12, dokonuje w przypadku:
  - a. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
  - b. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c. pełnomocnictwa – mocodawca.

14. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem w sprawie wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem w sprawie wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym, podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**Rozdział dziesiąty: 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia podstawowym narzędziem komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami jest platforma e-Zamówienia dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>. Wykonawca składa lub wycofuje ofertę z załącznikami w formie elektronicznej tylko na platformie e-Zamówienia w sposób, który zapewnia zachowanie integralności, autentyczności nienaruszalności danych i ich poufności i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu składania ofert. Sposób składania ofert podano w Rozdziale 15 SWZ.

Wykonawca komunikuje się z Zamawiającym przy użyciu formularza do komunikacji dostępnego na platformie e-Zamówienia, wybierając właściwy formularz za pomocą którego składa dokumenty w formie elektronicznej. Wnioski, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów, inne, dodaje się jako załączniki za pomocą przycisku dodaj załącznik. Tak przesłane dokumenty są widoczne dla Zamawiającego od chwili przesłania.

Wykonawcy mogą się komunikować z Zamawiającym za pomocą innych narzędzi, o których mowa w ust. 3, gdy nie będzie to możliwe za pomocą platformy e-Zamówienia, z powodu problemów technicznych lub awarii w jej funkcjonowaniu.

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na platformie e-Zamówienia ani nie wymaga logowania.
3. Zamawiający, w przypadku o którym mowa w ustępie 1., dopuszcza możliwość składania dokumentów elektronicznych, z wyjątkiem składania i wycofywania ofert, zapytań o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zp@mops.nowysacz.pl](mailto:zp@mops.nowysacz.pl).
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z platformy e-Zamówienia.



5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem platformy e-Zamówienia wynosi 250 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę e-Zamówienia. Zapis stosuje się odpowiednio do narzędzi komunikacji wymienionych w ust. 3.
7. Zamawiający informuje, że SWZ wraz z załącznikami oraz wszelkie informacje dotyczące niniejszego postępowania, a w szczególności zmiany SWZ, przedłużenia terminu składania ofert, udzielanie wyjaśnień treści SWZ wraz z załącznikami, odpowiedzi na zadane pytania oraz ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnienie postępowania, zamieszczane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>.  
W rozdziale 1 SWZ znajduje się identyfikacyjny numer identyfikacyjny i link do widoku strony postępowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych 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 oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

#### **Rozdział jedenasty: Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SWZ.**

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) udostępniona jest na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. W rozdziale 1 SWZ znajduje się numer identyfikacyjny i link do strony.
2. Stosownie do art. 284 ustawy Pzp, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, licząc, zgodnie z zapisami art. 283 ustawy Pzp, od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Szczegółowe wytyczne dotyczące składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ zawierają Instrukcje Interaktywne. Dla Wykonawcy, zamieszczone na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>.
4. Zgodnie z art. 284 ust. 4 ustawy Pzp - w przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, 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.
5. Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane zgodnie z art. 284 ustawy Pzp. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do zapoznania się z treścią wyjaśnień zamieszczanych na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację.

6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.
7. W przypadku gdy zmiany treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie (art. 286 ust.3 ustawy Pzp).
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

#### **Rozdział dwunasty: Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**

1. Osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:
  - a. Marcin Janusz tel. 18 444 36 23, Zespół ds. Zamówień Publicznych.
  - b. Dawid Jabłoński 18 444 36 23, Zespół ds. Zamówień Publicznych.
2. Informację oraz wszelką korespondencję należy przekazywać w sposób określony w Rozdziale 10 SWZ.

#### **Rozdział trzynasty: Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres nie dłuższy niż 30 dni, to jest do **02.06.2026 roku**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. Zgodnie z art. 307 ust. 2 ustawy Pzp. 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w art. 307 ust. 2 ustawy Pzp, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **Rozdział czternasty: Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta ma być sporządzona w języku polskim, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji, na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ oraz Formularz cenowy – dla cz. 1 załącznik nr 1A do swz, dla cz. 2 załącznik nr 1B do swz, dla cz. 3 załącznik nr 1C do swz, dla cz. 4 załącznik nr 1D do swz, dla cz. 5 załącznik nr 1E do swz, dla cz. 6 załącznik nr 1F do swz . Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia (dowolną) lub na każdą z sześciu/wszystkie

- części zamówienia. Zamawiający nie wprowadza ograniczenia w tym zakresie, przy czym na jedną część zamówienia Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
  4. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp - ofertę załącznik nr 1 do SWZ wraz z: wypełnionym odpowiednim załącznikiem od 1A do 1 F do SWZ oraz oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.  
Kwalifikowany podpis elektroniczny powinien być wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej oraz przesłane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.  
Podpis zaufany, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.  
Podpis osobisty, o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych.
  5. Zgodnie z art. 219 ust. 2 ustawy Pzp. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Patrz: Rozdział 15 ust. 12.
  6. Oferta musi być sporządzona w formatach danych zgodnych z katalogiem formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 roku, pozycja 2247), w szczególności: pdf, .docx, .rtf, .xps, odt, i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  7. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca może stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający dopuszcza następujące formaty plików zawierających skompresowane dane: .rar, .zip, .7z.
  8. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru formularza oferty, to w treści sporządzanej przez siebie oferty zamiesza wszystkie informacje wymagane we wzorze formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
  9. Wraz z ofertą (załącznik nr 1 do SWZ) Wykonawca składa, sporządzone w języku polskim:
    - 1) Załącznik od nr 1A do nr 1F do SWZ odpowiedni formularz cenowy,
    - 2) oświadczenie, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór określa Załącznik nr 2 do SWZ; W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, art. 125 ust. 4 ustawy Pzp, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy w Wykonawców.

- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania, zgodnie z postanowieniami ust. 11-13. Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania, jeśli dotyczy, powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w § 6 ust. 1 lub ust. 2 lub ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2022 roku, poz. 2452), lub pełnomocnictwo, zgodne z wymaganiami § 7 rozporządzeniem w sprawie środków komunikacji elektronicznej, przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny postanowieniami ustawy Pzp oraz SWZ.
11. Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środków komunikacji elektronicznej: W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, lub wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, lub podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne, niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
12. Stosownie do dyspozycji § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środków komunikacji elektronicznej: W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie środków komunikacji elektronicznej: Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2, dokonuje w przypadku:
  - 1) dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) może dokonać również notariusz.
14. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 13 oraz w innych postanowieniach SWZ, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
15. W myśl § 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środków komunikacji elektronicznej pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

16. W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 17, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa:
  - a. mocodawca,
  - lub
  - b. notariusz.
18. Zgodnie z § 8 rozporządzenia w sprawie środków komunikacji elektronicznej, w przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem w sprawie wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
19. W przypadku gdy, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu (§ 9 ust. 5 rozporządzenia w sprawie środków komunikacji elektronicznej).
20. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w ust. 20, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy albo uczestnika konkursu, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego (§ 9 ust. 6 rozporządzenia w sprawie środków komunikacji elektronicznej).
21. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
22. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają 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.
23. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim.
24. Ofertę wraz z jej załącznikami oraz oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć w sposób wskazany w SWZ.



## **Rozdział piętnasty: Sposób oraz termin składania ofert.**

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz zakładka „Centrum Pomocy”.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę korzystając z „Formularza oferty – załącznika nr 1 do SWZ i odpowiedniego załącznika nr od 1A do 1F” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez platformę e-Zamówienia.
3. Wykonawca winien pobrać „Formularz oferty – załącznik nr 1 do SWZ i odpowiedni załącznik nr od 1A do 1F ” i uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą: wypełnione i podpisane: odpowiedni załącznik nr od 1A do 1F, oświadczenia Wykonawcy zawarte w załączniku nr 2 do SWZ, inne na przykład pełnomocnictwo.  
Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
6. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
7. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku

- odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
  9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
  10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
  11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
  12. **Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do 04 maja 2026 roku, do godziny: 9:00.**
  13. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić ofertę (poprawić, uzupełnić). Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. Oferta złożona po terminie, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp zostanie odrzucona.

#### **Rozdział szesnasty: Termin otwarcia ofert.**

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 04 maja 2026 roku o godzinie: 9:30.**
2. Otwarcie ofert następuje przez Platformę e-Zamówienia.
3. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach zawartych w ofertach.
5. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego Zamawiający otwiera oferty, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **Rozdział siedemnasty: Sposób obliczenia ceny.**

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia dla części 1, 2, 3, 4, 5, 6:

1. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia podana w ofercie musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT). Cena winna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym cła, podatki i inne opłaty. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
2. W celu obliczenia ceny wykonania zamówienia należy obliczyć i podać w formularzu cenowym (odpowiednio do części: dla części 1 w załączniku nr 1A do swz, dla części 2 w załączniku nr 1B, dla części 3 w załączniku nr 1C, dla części 4 w załączniku nr 1D, dla części 5 w załączniku nr 1E, dla części 6 w załączniku nr 1F) ceny jednostkowe brutto za dany artykuł spożywczy wymieniony w formularzu. Cenę jednostkową należy

- podać dla wszystkich rodzajów artykułów spożywczych wymienionych w formularzu cenowym. Następnie cenę jednostkową brutto należy pomnożyć przez ilość danego artykułu spożywczego podaną w kolumnie IV formularza. Otrzymany wynik stanowił będzie wartość brutto danego rodzaju artykułu spożywczego.
3. Na końcu należy zsumować iloczyny wszystkich pozycji artykułów spożywczych (wartości brutto formularza). Otrzymany wynik będzie stanowił cenę wykonania zamówienia (cenę oferty brutto). Cenę tę należy wpisać do formularza oferty dla danej części zamówienia. Wartość ta, zostanie wykorzystana dla porównania ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej i jednocześnie będzie stanowiła maksymalną wartość umowy dla danej części zamówienia. Strony umowy będą rozliczać się na podstawie cen jednostkowych, zgodnie z umową.
  4. Wykonawca może podać tylko jedną cenę w PLN za wykonanie przedmiotu zamówienia, którą wpisze w FORMULARZU OFERTOWYM, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, cyfrowo z dwoma miejscami po przecinku i słownie, z wyodrębnieniem: ceny netto, stawki i kwoty podatku VAT oraz ceny ofertowej brutto.
  5. W przypadku rozbieżności ceny wyrażonej cyfrowo i słownie jako poprawną uznaje się cenę wyrażoną cyfrowo.
  6. Formularz ofertowy sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ musi zawierać:
    - cenę ostateczną, nie podlegającą negocjacji w wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
    - cenę netto oraz cenę brutto dla poszczególnej części, na którą składa się ofertę.
    - cenę brutto wyszczególnioną w załączniku nr 1A-1F (dla poszczególnej części, na którą składa się ofertę) do SWZ towaru.
  7. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia- podstawa art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy.
  8. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361, 852, 1473). Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 10 ustawy w związku z art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy).
  9. Instrukcja wypełnienia załączników nr 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F do SWZ stanowiącego szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (formularz cenowy):  
**UWAGA: należy wypełnić odpowiedni formularz cenowy w zależności od części na którą składana jest oferta!**
    - a) Należy dokonać wyceny wszystkich pozycji w formularzu cenowym. Cena ofertowa musi wynikać z wypełnionego i załączonego do oferty formularza cenowego (załącznik nr 1A-1F dla poszczególnej części)
    - b) W asortymencie w kolumnie 2 Zamawiający wskazał rodzaj oraz parametry zamawianych towarów.
    - c) W kolumnie 4 Zamawiający określił maksymalną ilość zamawianych produktów.
    - d) W kolumnie 5 Wykonawca zobowiązany jest wskazać cenę jednostkową brutto za dostarczenie 1 jednostki towaru określonego w kolumnie 2.

- e) W kolumnie 6 należy wpisać wartość brutto zaoferowanych towarów, będącą iloczynem ceny jednostkowej brutto (kolumna 5) oraz maksymalnej (szacunkowej) ilości zamawianego towaru (kolumna 4).
- f) W kolumnie 7 należy podać stawkę podatku VAT w % (obowiązującą na dzień składania ofert).
- 10. Suma otrzymanych wartości brutto (kolumny 6) stanie się ceną ofertową. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter kosztorysowy.
- 11. Cena jednostkowa dla każdej pozycji zawartej w formularzu cenowym (arkuszu kalkulacyjnym) jest ceną ryczałtową brutto i powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia. Oznacza to, że cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją dostawy, wynikające wprost, jak również nie ujęte, a niezbędne do wykonania zadania, tj. wszelkie prace przygotowawcze, koszty transportu i dostarczenia, załadunku i rozładunku itp.
- 12. Ceny podawane w formularzu cenowym nie mają charakteru wyłącznie kalkulacyjnego, lecz stanowią podstawę do rozliczenia się zamawiającego z Wykonawcą wymaga się, aby ceny te wyrażone były w złotych polskich (PLN) z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
- 13. Cena ofertowa jest wynagrodzeniem maksymalnym i nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń, jeżeli Zamawiający nie zamówi wszystkich artykułów określonych w załączniku od nr 1A do 1F do SWZ.
- 14. Jeżeli w świetle art. 225 ustawy wybór ofert prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Wykonawca składając ofertę wskazuje wartość bez kwoty podatku jednakże oferta musi dodatkowo zawierać obliczoną i jednoznacznie wskazaną cenę oferty do porównania z uwzględnieniem należnego podatku VAT, do którego zapłacenia zobowiązany będzie Zamawiający.
- 15. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie dopuszcza walut obcych w rozliczeniach z Wykonawcą.

**Rozdział osiemnasty: Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. Niżej wymienione kryterium dotyczy wszystkich 6 części przedmiotu zamówienia.**

- 1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - a. oferta spełnia wymagania określone niniejszą Specyfikacją,
  - b. oferta została złożona w sposób określony w niniejszej Specyfikacji,
  - c. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
- 2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę że 1% = 1 punkt. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert.
- 3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty w każdej z części zamówienia Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i wagami procentowymi:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium (pkt)
1	Cena brutto wykonania zamówienia	100 pkt

4. Sposób oceny ofert:

- 1) Ocena ofert w kryterium „Cena brutto wykonania zamówienia” w tym kryterium oferta może uzyskać maximum 100 pkt.

Zamawiający będzie dokonywał oceny ofert w tym kryterium na podstawie informacji podanych przez wykonawcę w ofercie. Ocena w tym kryterium zostanie dokonana według wzoru:

$$\text{Liczba punktów w kryterium ceny} = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu}}{\text{Cena brutto oferty badanej nie podlegającej odrzuceniu}} \times 100 \text{ pkt}$$

5. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty kierował się będzie punktacją, osiągniętą przez Wykonawcę w danym kryterium.
6. Punktacja będzie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną określone jako zgodne z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.
8. Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:
- oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Wynik przedstawiany będzie w punktach. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów, przyznanych w oparciu o ustalone kryterium oceny.
10. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
11. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
12. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

**Rozdział dziewiętnasty: Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

- O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie art. 253 ustawy.
- Zgodnie z art. 252 ust. 2-3 ustawy Pzp Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta



otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 2, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać ofertę najkorzystniejszą albo unieważnić postępowanie (art. 263 ustawy Pzp).
4. Umowa, na warunkach określonych we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy na warunkach określonych we wzorze umowy. Wzór umowy znajduje się w załączniku nr 3 do SWZ.
5. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów, jeśli dotyczy:
  - a) pełnomocnictw, chyba że w dokumentach postępowania znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu wykonawcy lub w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności.

## **Rozdział dwudziesty: Wymagania dotyczące wadium i należytego wykonania umowy.**

Zamawiający odstępuje od obowiązku żądania wadium do przedmiotowego postępowania i nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział dwudziesty pierwszy: Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania.**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej są określone w dziale IX ustawy.
4. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane

postanowienie umowy oraz zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## **Rozdział dwudziesty drugi: Wykaz załączników do SWZ**

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 1A	Formularz cenowy dla części 1
Załącznik nr 1B	Formularz cenowy dla części 2
Załącznik nr 1C	Formularz cenowy dla części 3
Załącznik nr 1D	Formularz cenowy dla części 4
Załącznik nr 1E	Formularz cenowy dla części 5
Załącznik nr 1F	Formularz cenowy dla części 6
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy
Załącznik nr 3	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzór umowy dla części: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
Załącznik nr 4 i 5	Klauzule informacyjne z art. 13 i 14 RODO.

**ZATWIERDZAM**

**Luiza Piątkiewicz**

**Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Nowym Sączu**