

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Zamawiający:**

**Przedszkole Samorządowe im. Kubusia Puchatka w Skokach**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2021, poz. 1129) zwaną dalej ustawą PZP, na dostawy pn.:

### **„ Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych do kuchni Przedszkola Samorządowego im. Kubusia Puchatka w Skokach w roku 2022”**

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ i załączników. Wykonawca ponosi pełne ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

ZATWIERDZAM:

**DYREKTOR  
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO IM. KUBUSIA PUCHATKA  
W SKOKACH**

**mgr Malgorzata Futro**  
*Malgorzata Futro*  
**Malgorzata Futro**

Skoki, dnia 25 listopada 2021 r.

**Nr postępowania: PRZ-221-1/2021**

## Zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
II. Ochrona danych osobowych.....	3
III. Tryb udzielenia zamówienia.....	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia.....	5
V. Wizja lokalna.....	8
VI. Podwykonawstwo.....	8
VII. Termin wykonania zamówienia.....	8
VIII. Warunki udziału w postępowaniu.....	8
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania.....	9
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.....	9
XI. Informacje dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.....	10
XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.....	10
XIII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.....	11
XIV. Informacje dotyczące wadium.....	14
XV. Termin związania ofertą.....	14
XVI. Opis obliczania ceny oferty.....	14
XVII. Miejsce i termin składania ofert.....	14
XVIII. Otwarcie ofert.....	15
XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	15
XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.....	16
XXI. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.....	17
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	17
XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.....	17
XXIV. Spis załączników do SWZ.....	18
Załącznik nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia.....	18
Załącznik nr 2.1– 2.6 do SWZ - Formularz ofertowy.....	18
Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania.....	18
Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.....	18
Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie dot. grupy kapitałowej.....	18
Załącznik nr 6 do SWZ – wzór umowy.....	18
Załącznik nr 7 do SWZ - Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.....	18

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

**Nazwa zamawiającego :** Przedszkole Samorządowe im. Kubusia Puchatka  
**Miejscowość :** Skoki  
**Adres :** ul. Henryka Sienkiewicza 19; 62-085 Skoki  
**Strona internetowa:** www.przedszkoleskoki.pl  
**tel./ fax:** 61/ 8124982  
**Godziny urzędowania:** poniedziałek- piątek 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

**Nabywca :** Gmina Skoki  
**NIP :** 766-19-68-104  
**Miejscowość :** Skoki  
**Adres :** ul. Ciastowicza 11; 62-085 Skoki

## **ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA, NA KTÓREJ BĘDĄ DOSTĘPNE WSZELKIE DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROWADZONĄ PROCEDURĄ:**

[https://platformazakupowa.pl/pn/umig\\_skoki](https://platformazakupowa.pl/pn/umig_skoki)

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w **rozdziale XII**.

## **II. Ochrona danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Przedszkola Samorządowego im. Kubusia puchatka w skokach, ul. Henryka Sienkiewicza 19; 62-085 Skoki tel. 61 8124 982
  - 2) administrator wyznaczył na Inspektora Danych Osobowych Przedszkola Panią Irenę Pilną, z którą można się kontaktować pod adresem e-mail: przedszkolekontakt@o2.pl
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1.
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP,

związanym

z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

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

### III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej PZP, oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwana dalej SWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art.3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.

#### **IV. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych do kuchni Przedszkola Samorządowego im. Kubusia Puchatka w Skokach w roku 2022**, dostarczone do siedziby zamawiającego i wniesione do magazynów kuchennych.

Rodzaj zamówienia : dostawa

Wspólny słownik zamówień : CPV: **15000000-8** – żywność, napoje, tytoń i produkty pokrewne

Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący **załącznik nr 1 do SWZ**

Zamówienie zostało podzielone na 6 części, które są niepodzielne. Dla każdej części zostanie zawarta odrębna umowa.

##### **Część 1 - Mięso, wędliny**

- 15113000-3 - wieprzowina
- 15131130-5 - wędliny
- 15131400-9 - produkty wieprzowe
- 15112000-6 - drób
- 15112100-7 - drób świeży
- 15131135-0 - wędliny drobiowe

##### **Część 2 - Pieczywo**

- 15810000-9 - pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie

##### **Część 3 – Różne produkty spożywcze**

- 15800000-6 - różne produkty spożywcze
- 15830000-5 - cukier i produkty pokrewne
- 15850000-1 - produkty z ciasta makaronowego
- 15870000-7 - przyprawy i przyprawy korzenne
- 15600000-4 - produkty z przemiału ziarna, skrobi i produktów skrobiowych
- 15400000-2 - oleje i tłuszcze zwierzęce i roślinne
- 15330000-0 - przetworzone owoce i warzywa
- 03142500-3 - jaja

##### **Część 4 - Nabiał**

- 15500000-3 - artykuły mleczne i nabiał
- 15530000-2 - masło

##### **Część 5 - Mrożonki**

- 15300000-1 - owoce, warzywa i podobne produkty
- 15331170-9 - warzywa mrożone

- 15220000-6 - ryby mrożone
- 15896000-5 - produkty głęboko mrożone

#### **Część 6 - Warzywa i owoce**

- 03100000-2 - produkty rolnictwa i ogrodnictwa
- 03212100-1 - ziemniaki
- 03221000-6 - warzywa
- 03222000-3 – owoce i orzechy

2. Każdy Wykonawca może złożyć oferty na wszystkie części lub na część z nich.
3. Określone ilości artykułów żywnościowych zostały podane szacunkowo. Faktyczne zapotrzebowanie uzależnione będzie od liczby żywionych w stołówce osób oraz zatwierdzonych do realizacji jadłospisów. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości zamawianych artykułów żywnościowych z zachowaniem oferowanych cen jednostkowych oraz prawo do całkowitej rezygnacji z niektórych pozycji asortymentu i z tego powodu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
4. Ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę w części 1,2,3,4 i 5 będą stałe i nie ulegną podwyższeniu w trakcie realizacji przedmiotu umowy z zastrzeżeniem ust. 5. W części nr 6 ze względu na duże sezonowe zmiany cen ziemniaków, warzyw i owoców dopuszcza się możliwość zmian cen ( wzrost lub spadek) oferowanych produktów po minimum 3 miesięcznym okresie obowiązywania umowy, nie częściej jednak niż raz na 2 miesiące. Zmiana cen może nastąpić na pisemny wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego uzasadniony zwykłą lub obniżką cen producenta na podstawie uśrednionych cen giełdowych publikowanych na stronach internetowych Wielkopolskiej Giełdy Rolno-Ogrodniczej S.A. w Poznaniu. Każdorazowa zmiana ceny przez Wykonawcę wymaga akceptacji ze strony zamawiającego.
5. W przypadku zmiany stawki podatku VAT na towar będący przedmiotem zamówienia, cena ulegnie zmianie ( na pisemny wniosek Wykonawcy), z dniem wejścia w życie aktu prawnego określającego zmianę stawki VAT, z zastrzeżeniem, że zmianie ulegnie wówczas wyłącznie cena brutto, cena netto pozostanie bez zmian. Zmiana nie wymaga formy aneksu.
6. Wymagania technologiczne dotyczące przedmiotu zamówienia.
  - 1) Dostarczone produkty winny spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa dotyczących produkcji i obrotu żywności, a w szczególności – ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity z 2019 Dz. U. poz. 1252 zp.zm) wraz z przepisami wykonawczymi, - ustawy z dnia 21 grudnia 2000r. o jakości handlowej artykułów rolno- spożywczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 22124 ze zm.), - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz.1154), - Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1881/2006 z dnia 19 grudnia 2006 r. ustalającego najwyższe dopuszczalne poziomy niektórych zanieczyszczeń w środkach spożywczych (Dz. U. L 364 z 20.12.2006, s 5 z późn.zm.), - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie dodatków do żywności ( Dz. U.L 354 z 31.12.2008, s 16 z późn.zm.); - Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 2073/2005 z dnia 15 listopada 2005 r. w sprawie kryteriów mikrobiologicznych dotyczących środków spożywczych (Dz. U. L 338 z 22.12.2005, s 1 z późn.zm.)

- 2) Artykuły mają być świeże, o dobrym smaku, pierwszej jakości, nieuszkodzone fizycznie, bez oznak nadpsucia. Szczegółowy opis wymaganego towaru oraz cech dyskwalifikujących zawarty jest w formularzach asortymentowo- cenowych. Dostarczone artykuły spożywcze w zależności od ich kategorii muszą przy każdej dostawie posiadać wszystkie niezbędne dokumenty wymagane przepisami prawa w zakresie produktów żywnościowych. Mrożonki mają być dostarczone w stanie zamrożonym temperatura po dostarczeniu od  $-22^{\circ}\text{C}$  do  $-18^{\circ}\text{C}$ .
- 3) Dostarczane produkty muszą być nie później niż w połowie okresu przydatności do spożycia przewidzianego dla danego artykułu spożywczego, jednak termin przydatności do spożycia nie może być krótszy niż 2 tygodnie licząc od dnia dostawy do siedziby Zamawiającego, chyba że przepisy ogólne stanowią inaczej.
- 4) Opakowania muszą być oryginalne, posiadać nadrukowaną informację zawierającą następujące dane:
  - a. nazwę środka spożywczego
  - b. dotyczące składników występujących w środku spożywczym
  - c. datę minimalnej trwałości albo termin przydatności do spożycia
  - d. dane identyfikujące:
    - a) producenta środka spożywczego
    - b) kraj w którym wyprodukowano środek spożywczy
    - c) zawartość netto lub liczbę sztuk środka spożywczego w opakowaniu
    - d) warunki przechowywania (w przypadku gdy jego jakość zależy od jego przechowywania)
    - e) oznaczenie partii produkcji
    - f) klasę jakości handlowej
- 5) Pojemniki do przewozu artykułów spożywczych: plastikowe, z pokrywami, czyste, bez obcych zapachów, powinny być przeznaczone tylko do jednego asortymentu, elementy powinny być ułożone w opakowaniu w sposób nie powodujący deformacji i zapewniający estetyczny wygląd gotowego wyrobu.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest przewozić artykuły objęte przedmiotem zamówienia publicznego transportem dopuszczonym przez SANEPID.
7. Dostawy transportem i na koszt Wykonawcy ( w tym rozładunek i wniesienie do magazynu) będą dostarczane do siedziby Zamawiającego Przedszkola Samorządowego im. Kubusia Puchatka w skokach ul. Henryka Sienkiewicza 19, 62-085 Skoki do magazynu kuchni. Realizacja dostaw w uzgodnionych terminach, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 – 7.00.
8. Dostawa towaru partiami, stosownie do potrzeb i zamówień zamawiającego. Wszelkie reklamacje dotyczące dostawy Wykonawca zobowiązany jest załatwić w trybie pilnym od zgłoszenia. W przypadku dostarczenia zamówionego towaru niezgodnego z zamówieniem lub niewłaściwej jakości czy niedostarczenia towaru, a także nie dokonania niezwłocznej jego wymiany na towar właściwy we wskazanym terminie ( maksymalnie 1,5 godz.) Zamawiający w w/w okolicznościach ma prawo dokonania zakupu zamówionego towaru w dowolnej jednostce handlowej. Koszty powstałe z tego tytułu obciążają wykonawcę.
9. Do każdej dostawy Wykonawca dołącza fakturę oraz handlowy dokument identyfikacyjny ( o ile przepisy tego wymagają).

1. Zamawiający informuje, że nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.

## VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców.

## VII. Termin wykonania zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w terminie od podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od 01.01.2022r. do 31.12.2022r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia.
2. Termin realizacji pojedynczej dostawy zgodnie z przesłanym zamówieniem. Zamawiający będzie składał zamówienie z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Z uwagi na brak możliwości przechowywania w wymaganych warunkach większej ilości produktów, dostawy muszą odbywać się od poniedziałku do piątku **nie później niż do godziny 7.00 rano**:
  - pieczywo – codziennie,
  - nabiał – codziennie,
  - mięso i wędliny – 2 - 3 razy w tygodniu,
  - pozostałe artykuły spożywcze – 2-3 razy w tygodniu
  - mrożonki – 2-3 razy w tygodniu
  - warzywa i owoce – 2-3 razy w tygodniu

Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych i dystrybucyjnych wykonawcy.

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej- Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie



## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy PZP, tj.:
    - a. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
    - b. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
    - c. który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

## X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:
  - aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania**– zgodnie z **załącznikiem nr 3** oraz **załącznikiem nr 4** do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych:
  - **Oświadczenie Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o **braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 5** do SWZ;
4. W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz.U.z2020r., poz. 2415).

## **XI. Informacje dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – zał. nr 7 do SWZ.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Pani Agnieszka Szwed
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platforma zakupowa.pl pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/umig\\_skoki](https://platformazakupowa.pl/pn/umig_skoki)
3. Zamawiający zaleca aby wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/umig\\_skoki](https://platformazakupowa.pl/pn/umig_skoki) i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/umig\\_skoki](https://platformazakupowa.pl/pn/umig_skoki) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/umig\\_skoki](https://platformazakupowa.pl/pn/umig_skoki) Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/umig\\_skoki](https://platformazakupowa.pl/pn/umig_skoki) do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z §11 ust.2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. (Dz.U.2020r. poz.2452) 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:
  - a) Stały dostęp do sieci Internetowej gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych- MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików.pdf,
  - f) Platforma zakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej- kodowanie UTF8,
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. Czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy PZP.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
10. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale SWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/ i osobisty w swojej siedzibie.

### **XIII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe składane się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie (pliku), który następnie przesyła do systemu.
2. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/umig\\_skoki](https://platformazakupowa.pl/pn/umig_skoki)
3. **W przypadku podpisania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale opatrzone przez Wykonawcę elektronicznym kwalifikowanym**

- podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
  5. Do oferty należy dołączyć:
    - a) Wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr2 do SWZ**,
    - b) Oświadczenia wymienione w **Rozdziale X niniejszej SWZ**,
    - c) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik,\
    - d) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia–dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 11lipca2016roku”.
  7. Zgodnie z art.18 ust.3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
  8. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
  9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na poszczególną część. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
  10. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.

11. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
12. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim.
13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
14. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
16. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a) .zip
  - b) .7Z
17. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp. .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
18. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
19. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES;
  - b) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
  - c) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
20. **Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistymi kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. **Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym.** Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

#### **XIV. Informacje dotyczące wadium**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

#### **XV. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 6 stycznia 2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **XVI. Opis obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, **osobno dla każdej części**, stanowiącego **załącznik nr 2.1–2.6** do SWZ.
2. W ofercie Wykonawca winien podać ceny jednostkowe brutto/netto za poszczególne asortymenty wraz z iloczynem cen jednostkowych i ilością danego asortymentu oraz z uwzględnieniem stawki VAT.
3. Cena ofertowa brutto/netto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza dopisywania przez Wykonawcę dodatkowych pozycji zakresu rzeczowego jak również usuwania jakiegokolwiek pozycji istniejącej, zmian ilości jednostek odniesienia i ich opisów.
5. W formularzu ofertowym winny znaleźć się wszystkie pozycje zakresu rzeczowego, pod rygorem odrzucenia oferty. W razie wątpliwości Wykonawca zobowiązany jest zwrócić się do Zamawiającego z żądaniem wyjaśnienia treści SWZ.
6. Cena brutto podana na w formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
9. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

#### **XVII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/umig-skoki> w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 8 grudnia 2021r., do godziny 12<sup>45</sup>**

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana **elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). **Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno**, w szczególności wskazanych w art. 63 ust.1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „**Złóż ofertę**” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## **XVIII. Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert elektronicznych nastąpi **w dniu 8 grudnia 2021r., o godz.13<sup>00</sup>**
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.
6. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [https://platformazakupowa.pl/pn/umig\\_skoki](https://platformazakupowa.pl/pn/umig_skoki) w sekcji „Komunikaty”.
7. **Uwaga!** Zgodnie z ustawą PZP **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

## **XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

**Punktacja będzie stosowana do każdej części zamówienia oddzielnie**

**Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty, które nie zostaną odrzucone.**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) **Łączna cena oferty brutto–60,00 pkt.= waga kryterium 60%**  
Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena oferowana brutto podana przez

Wykonawcę w Formularzu Ofertowym. Cena oferowana brutto musi zawierać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) **Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru—40,00 pkt.** = waga kryterium 40%

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Przy ocenie kryterium „Cena” zostanie wykorzystany wzór:

**Cena najniższa brutto z ważnych ofert/cena oferty ocenianej brutto x 60**

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Cena” wynosi 60.

2) Ocena kryterium - „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” tj. czas na wymianę wadliwego lub o obniżonej jakości towaru lub uzupełnienia braków liczony od momentu zgłoszenia w stosunku do godzin wyszczególnionych w załączniku nr 1 do SWZ. Przy czym Zamawiający zastrzega, iż czas na wymianę lub uzupełnienie towaru musi być realny, jednak nie dłuższy niż 1,5 godziny (jeśli Zamawiający ze względu na odległość siedziby Wykonawcy do miejscowości dostawy będzie miał wątpliwości co do realności podanego czasu może wystąpić do Wykonawcy o wyjaśnienie w jaki sposób chce on zrealizować dostawę w podanym czasie).

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

40 pkt. –do 20 minut

30 pkt – do 40 minut

20 pkt. – do 1 godziny

10 pkt.–powyżej 1godziny maksymalnie do 1,5 godziny

0 pkt – powyżej 1,5 godziny

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” wynosi 40.

Niewskazanie czasu koniecznego na wymianę lub uzupełnienie towaru, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

3. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalną ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi **100**.

4. W trakcie oceny kolejno rozpatrywanych ofert, ocenianym ofertom przyznawane będą punkty według następującej zasady:

$CN/CO \times 60 + \text{ilość pkt. związana z czasem koniecznym na wymianę lub uzupełnienie towaru}$

Wyjaśnienia :CN- cena oferty najtańszej

CO- cena oferty badanej

5. Punktacja przyznawana oferentom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art.248ust. 1 ustawyPZP).



**XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**XXI. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy PZP.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany.

**XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia

zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r.- Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### **XXIV. Spis załączników do SWZ**

Załącznik nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2.1– 2.6 do SWZ - Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie dot. grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 do SWZ – wzór umowy

Załącznik nr 7 do SWZ - Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

**DYREKTOR**  
*Futro*  
**Małgorzata Futro**