

Krzyżewo, 20.03.2026r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Zakup i dostawa artykułów spożywczych do stołówki Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Krzyżewie 2026”

Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych:

(**KOD CPV:** CPV 15100000-9, CPV 15500000-3, CPV 03142500-3,
CPV 15800000-6, CPV 15220000-6, CPV 03220000-9, CPV 15896000-5)

Znak Postępowania: **ZP/PZAZ/01/2026**

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Krzyżewie

Kierownik
Natalia Roszkowska

I. ZAMAWIAJĄCY

Pełna nazwa Zamawiającego:

Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Krzyżewie

Krzyżewo 30

18-218 Sokoły

REGON: 522369072 **NIP:** 7221636734

tel.: 85/ 33-33-199

e-mail: sekretariat@pzazkrzyzewo.pl

<https://bip-zaz-stwysmaz.podlaskie.eu>

II. MIEJSCE UDOSTĘPNIENIA SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA WRAZ Z DOKUMENTAMI

1. Zamawiający udostępnia Specyfikację Warunków Zamówienia, zwaną dalej: *SWZ*, wraz z załącznikami. Zmiany i wyjaśnienia *SWZ* oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia znajdują się pod adresem internetowym:
 - strona prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>
 - strona internetowa: <https://bip-zaz-stwysmaz.podlaskie.eu>
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Do kontaktu z Wykonawcami Zamawiający wyznacza osoby dostępne pod poniższymi nr telefonów:
 - w sprawach merytorycznych: tel.: 85/33 33 199, sekretariat@pzazkrzyzewo.pl
 - w sprawach formalnych; 85/33 33 199 , sekretariat@pzazkrzyzewo.pl

III. WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA, TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) zwanej dalej „*ustawą*” lub zamiennie „*ustawą Pzp*”.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest **trybie podstawowym** - wybór najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są sukcesywne zakupy i dostawy artykułów spożywczych przeznaczonych na potrzeby bieżącego żywienia w asortymencie i ilościach ujętych w zestawieniach stanowiących załącznik w formacie EXCEL. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z podziałem na części (Wspólny Słownik Zamówień Publicznych- KOD CPV: CPV 15100000-9, CPV 15500000-3, CPV 03142500-3, CPV 15800000-6, CPV 15220000-6,

CPV 03220000-9, CPV 15896000-5) stanowi załącznik nr 1 (część od 1 do 7) do niniejszej specyfikacji:

- Mięso i drób przetwory mięsne – dostawa rano do godziny 7:00 następnego dnia po zamówieniu towaru
- Nabiał i produkty mleczarskie - dostawa rano do godziny 7:00 następnego dnia po zamówieniu towaru
- Jaja - dostawa rano do godziny 7:00 następnego dnia po zamówieniu towaru
- Produkty spożywcze – dostawa rano do godziny 7:00 następnego dnia po zamówieniu towaru
- Ryby i przetwory rybne - dostawa rano do godziny 7:00 następnego dnia po zamówieniu towaru
- Warzywa i owoce - dostawa rano do godziny 7:00 następnego dnia po zamówieniu towaru
- Mrożonki - dostawa rano do godziny 7:00 następnego dnia po zamówieniu towaru

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Zamawiający przez ofertę częściową rozumie realizację podmiotu zamówienia na poszczególne części postępowania. W postępowaniu Wykonawca może złożyć ofertę do jednej, dwóch lub więcej części (części od 1 do 7) postępowania.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 4 do SWZ. Wykonawca biorący udział w postępowaniu, akceptuje warunki, które są zawarte w w/w załączniku.

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE WIZJI LOKALNEJ

Zamawiający nie przewiduje możliwości odbycia wizji lokalnej.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia podstawowego obejmuje **okres 12 miesięcy**.

VII. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 I ART. 109 ustawy Pzp oraz ART. 7 UST. 1 USTAWY (...) PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI

- 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 108 ust.1 opisanych w ustawie Pzp;
- 2) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę 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 na okres trwania tych okoliczności.

3) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 5 i 7 ustawy Pzp, Wykonawcę:

- 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,
- 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.

4) Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

5) Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na podstawie art. 57 ustawy Pzp, o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu;

2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1 Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku;

2.2 Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku;

2.3 Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku;

2.4 Zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku;

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów dołączonych do oferty, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

X. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp:

- a) dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 2A do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu,
 - b) dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2B do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu,
2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji i Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji i Działalności Gospodarczej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem (tłumaczenia na język polski).
 4. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 2 i 3, Zamawiający wymaga od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
 5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
 6. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XI. ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI
--

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. 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, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy” na Platformie e-Zamówienia.

4. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
5. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 773), zwanym dalej: *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności* (z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się je jako załączniki.
6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności i przekazuje się jako załączniki, lub
 - jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
8. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
9. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu: **(32) 77 88 999** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
10. Sposób komunikowania się w postępowaniu (nie dotyczy składania ofert) – instrukcja pod adresem:
<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Komunikacja-w-postepowaniu-5.1.pdf>
11. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”) na Platformie e-Zamówienia.

12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia, zalogowaniu się na Platformie e-Zamówienia i posiadaniu przez użytkownika będącego Wykonawcą uprawnienia do komunikacji w postępowaniu.
13. Korzystanie z „Formularzy do komunikacji” w celu zadawania pytań do treści SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
16. W przypadku załączników, które są zgodne z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych mogą być opatrzone zgodnie z wyborem Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
17. Jeżeli dokumenty elektroniczne przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawierają informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 r. poz. 85), zwanej dalej *ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*, Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnice przedsiębiorstwa”.
18. Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim, co oznacza, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.
19. W uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@pzakrzyzewo.pl
20. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
21. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
22. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 21., przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

23. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie o którym mowa w pkt. 21., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
24. Przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt. 22. nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
25. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
26. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny, ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://ezamowienia.gov.pl> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
27. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonana zmiana SWZ udostępniona zostanie na platformie <https://ezamowienia.gov.pl>.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany od dnia upływu terminu składania ofert **przez okres 30 dni**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Zamawiający, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 12 ustawy Pzp odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Oferta** powinna zawierać następujące wypełnione dokumenty w formie elektronicznej **opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym, przez osoby upoważnione:**
 - 1) wypełniony **interaktywny** formularz ofertowy **wygenerowany przez e-zamówienia;**
 - 2) formularz cenowy – Załącznik nr 1 (część od 1 do 7) do SWZ;

- 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego – Załącznik nr 2A i 2B do SWZ.
 - 4) Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 3
 - 5) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4
 - 6) Klauzula Informacyjna – załącznik nr 5
2. Wraz z ofertą Wykonawca winien złożyć:
- 1) pełnomocnictwo udzielane osobom podpisującym ofertę lub inne dokumenty składane z ofertą, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych lub bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca dostarczył dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów - jeżeli dotyczy;
 - 2) uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa - jeżeli dotyczy;
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty.
3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SWZ.
4. Przygotowanie oferty:
- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, lecz na kilka części w postępowaniu.
 - 2) Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w SWZ (w dokumentach zamówienia).
 - 3) Oświadczenia oraz dokumenty dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 - 4) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
 - 5) Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 6) Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt. 7).

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Sposób przygotowania oferty na platformie e-Zamówienia przedstawiony został w poniższym linku od minuty 5:48 do 12:03

<https://www.youtube.com/watch?v=wtiiG362pWE>

- 7) Ofertę składa się pod rygorem nieważności:
w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzoną podpisem zaufanym lub opatrzoną podpisem osobistym lub zaufanym podpisem elektronicznym
- 8) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.
- 9) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 10) **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES **typ wewnętrzny**.
- 11) **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy ubiegających się o udzielenie zamówienia opatrzone podpisem **typu zewnętrznego lub wewnętrznego**. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (**typ zewnętrzny**) lub dokument z wszytym podpisem (**typ wewnętrzny**).

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

- 12) Oferta wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 13) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą/Pełnomocnikiem,
- 14) Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą one być udostępnione. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. **Uwaga:**

Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia poniższe warunki, określone w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej

konkurencji tj.: ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą oraz jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji, albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.

- 15) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 16) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 17) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 - 1) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp,
 - 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie,
 - 3) Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i zgodność jej treści z treścią SWZ,
 - 4) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf,
 - 5) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .zip,
 - 6) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików,
 - 7) ofertę należy przygotować z należyłą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert,
 - 8) Zamawiający wymaga 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 w postępowaniu,
 - 9) oferta, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów SWZ należy zatem

wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale XII niniejszej SWZ.

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do dnia **30.03.2026r., do godziny 11:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.03.2026r., o godzinie 12:00.**
3. Złożenie oferty - instrukcja pod adresem:
<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.1.pdf>
 - 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem formularza do składania ofert dostępnego na Platformie e-Zamówienia.

Sposób złożenia oferty na platformie e-Zamówienia przedstawiony został w poniższym linku od minuty 12:04 do 17:24

<https://www.youtube.com/watch?v=wtiiG362pWE>

- 2) W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania i wybrać zakładkę oferty/wnioski, a następnie przycisk **złóż ofertę**.
- 3) Składanie ofert dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi **uprawnienie do składania ofert**.
- 4) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert, oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta.
- 5) Dokumentów **nie należy składać w ostatniej chwili gdyż czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz od obciążenia Platformy**.
- 6) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy e-Zamówienia wybrać przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.

Sposób wycofania oferty na platformie e-Zamówienia przedstawiony został w poniższym linku od minuty 17:25 -18:07

<https://www.youtube.com/watch?v=wtiiG362pWE>

4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu ich składania i nie będzie miało charakteru jawnego.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, tj. informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt. 2., otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cenę ofertową, na podstawie której dokonany zostanie wybór najkorzystniejszej oferty – zgodnie z założonym kryterium oceny ofert – stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy jakie może on uzyskać z tytułu realizacji przedmiotowego zamówienia, przy czym obowiązującą formą wynagrodzenia za przedmiot umowy jest wynagrodzenie ryczałtowe brutto.
2. Wykonawca w formularzu ofertowym winien podać cenę brutto, zawierającą podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami. W przypadku zastosowania stawki obniżonej lub zwolnionej należy podać podstawę prawną.
3. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę brutto obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia podaną w PLN cyfrowo i słownie.
4. Cena ofertowa musi być jednoznaczna i ostateczna, gdyż zostanie wprowadzona do umowy jako obowiązujące strony wynagrodzenie niezmienne przez okres realizacji zamówienia.
5. Cenę ofertową należy wyliczyć według kalkulacji własnej. Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SWZ.
6. Wykonawca powinien wziąć pod uwagę, że kwoty wyliczone przez niego stanowią zapłatę za prace wykonaną i zakończoną pod każdym względem. Uważa się, że Wykonawca wziął pod uwagę wszystkie wymagania i zobowiązania, bez względu na to czy zostały określone czy zasugerowane, zawarte we wszystkich częściach niniejszej SWZ, OPZ i Projektowanych postanowieniach umowy. Mając na uwadze powyższe, kwota winna zawierać wszystkie nieprzewidziane wydatki oraz różnorakie ryzyko związane z koniecznością wykonania całości prac objętych Umową.
7. Wykonawca oblicza cenę oferty za daną część zamówienia, na podstawie wypełnionego formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ, jako sumę iloczynów cen jednostkowych oraz ilości dla danej części zamówienia, i tak wyliczoną łączną cenę wraz z podatkiem VAT zamieszcza w **interaktywnym** Formularzu Ofertowym.
8. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną

cyfrę powiększa się o jednostkę), *pomocniczo* – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług.

9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
10. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Brak takowej informacji oznaczać będzie, iż wybór oferty NIE BĘDZIE prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.
11. Cena ustalona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w istotnych postanowieniach treści umowy oraz postanowieniami ustawy Pzp.
12. Zamawiający zastrzega aby żadna cena z pozycji formularza cenowego nie została określona wartością 0,00 zł. Brak wyceny asortymentu lub wartość 0,00 zł skutkować będzie odrzuceniem oferty.
13. Cena oferty brutto będzie stanowiła maksymalną wartość umowy.
14. Wykonawca może podać tylko jedną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
15. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
16. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dokonania przedpłaty.
18. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XVI. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert [pkt. = %]:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów (waga)
1.	Cena brutto	60
2.	Czas realizacji wymiany wadliwego towaru	40
	RAZEM	100

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Łączna kwota ofertowa brutto (C)	60%	60	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$
Czas realizacji wymiany wadliwego towaru (D)	40%	40	a) Do 1 godziny co zgłoszona reklamacja – 40 pkt. b) Od 1 godziny do 1,5 godziny co zgłoszona reklamacja – 35 pkt. c) Od 1,5 godziny do 2 godzin co zgłoszona reklamacja - 30 pkt.
RAZEM	100%	100	_____

Uwaga:

Nie wpisanie lub wpisane innej wartości kryterium oceny wskazanych w SWZ w rozdziale XVI pkt. 1 (czas realizacji wymiany wadliwego towaru) skutkować będzie odrzuceniem oferty na mocy art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.

1. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w wyżej wymienionym kryterium oceny ofert - na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do SWZ.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Z Wykonawcą, którego oferta w wyniku badania będzie najkorzystniejsza, zostanie podpisana umowa.
2. Wraz ze SWZ, Wykonawca otrzymał od Zamawiającego projektowane postanowienia umowy na wykonanie zamówienia.
3. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian umowy w sytuacjach określonych w art. 454 - 455 ustawy Pzp.
4. W celu dokonania zmian zapisów umowy wnioskowanych przez Stronę, zobowiązana jest ona pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy wraz z ich uzasadnieniem. Zmiany te muszą być korzystnie bądź neutralne dla Zamawiającego.
5. Oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach projektowanych postanowień umowy zawarte jest w treści Formularza ofertowego.

<p style="text-align:center">XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</p>

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, przekazując informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Jednocześnie, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 253 ust. 2 ustawy Pzp, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. 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.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 2., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
5. Wykonawca, o którym mowa w pkt. 4. ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 3 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Stanowi załącznik nr 5 do SWZ

XXV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 305 pkt. 1 w związku z art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

XXVI. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

- 1) **Interaktywny** formularz ofertowy wygenerowany przez e-zamówienia
- 2) Załącznik nr 1 do SWZ – formularz cenowy
- 3) Załączniki nr 2A, 2B, do SWZ – wzory oświadczeń Wykonawcy
- 4) Załącznik nr 3 do SWZ – Istotne postanowienia umowy
- 5) Załącznik nr 4 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia
- 6) Załącznik nr 5 do SWZ – Klauzula Informacyjna