**ZAMAWIAJĄCY**

**Zespół Szkół Gastronomicznych w Białymstoku**

**ul. Knyszyńska 12, 15-702 Białystok**

**Telefon: 85 65 13 854**

**Specyfikacja Warunków Zamówienia**

dalej zwana „SWZ”

Przetarg nieograniczony **26.4.2023**

Przedmiot zamówienia: **Sukcesywny zakup i dostawa artykułów spożywczych – 2024 rok**

Przedmiot zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych:

(KOD CPV: 15000000-8, 15100000-9, 03142500-3, 15300000-1, 15500000-3, 15896000-5, 15800000-6, 15810000-9, 15221000-3, 03110000-5, 03212100-1, 03311000-2, 15600000-4, 15400000-2, 15870000-7)

Zawartość dokumentacji:

- Specyfikacja Warunków Zamówienia

- Załączniki:

1-14) formularz ofertowo – cenowy (opis przedmiotu zamówienia)/ wykaz wykonanych dostaw

15) oświadczenia wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp i art. 108 ust.1 pkt 5 ustawy Pzp

16) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp

17) projekt umowy

18) oświadczenie dot. rachunku bankowego

Białystok, dnia 07.11.2023 r.

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:**

Zespół Szkół Gastronomicznych w Białymstoku

ul. Knyszyńska 12, 15-702 Białystok

tel. 85 65 13 854

strona: [www.zsg.bialystok.pl](http://www.zsgastro.bialystok.pl/)

e-mail: **sekretariat@zsg.bialystok.pl**

1. **Miejsce udostępnienia specyfikacji warunków zamówienia wraz z dokumentami:**
2. Zamawiający udostępnia Specyfikację Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, zmiany   
   i wyjaśnienia Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia pod adresem internetowym:

strona prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/

strona internetowa: www.zsg.bialystok.pl

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/>. E-zamówienia to narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń i dokumentów.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

w sprawach merytorycznych: tel. 85 65 12 989

w sprawach proceduralnych: tel. 85 65 12 989

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, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy” na Platformie e-Zamówienia.
2. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularzy do komunikacji” wynosi **150 MB** (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
3. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym

zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

1. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
2. 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”
3. **Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**
2. Sukcesywne (w miarę pojawiających się potrzeb) dostawy wraz z transportem artykułów żywnościowych **(z podziałem na czternaście pakietów)** do siedziby Zamawiającego środkiem transportu zgodnym z wymaganiami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r.   
   o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448.).
3. Podział zamówienia na części:

**PAKIET 1 Rośliny uprawne, produkty warzywnictwa i ogrodnictwa**

**PAKIET 2 Jaja**

**PAKIET 3 Ryby świeże, przetworzone oraz śledzie**

**PAKIET 4 Ziemniaki**

**PAKIET 5 Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne**

**PAKIET 6 Mrożonki**

**PAKIET 7 Produkty mleczarskie**

**PAKIET 8 Produkty przemiału ziaren, skrobi i produktów skrobiowych**

**PAKIET 9 Oleje i tłuszcze roślinne**

**PAKIET 10 Owoce i warzywa przetworzone**

**PAKIET 11 Produkty cukiernicze w gastronomii**

**PAKIET 12 Pieczywo**

**PAKIET 13 Cukier, kawa, herbata, słodycze, napoje**

**PAKIET 14 Przyprawy**

1. Szacunkowe ilości oraz asortyment różnych artykułów żywnościowych przedstawiono   
   w załącznikach nr 1 - 14 do SWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia   
   od realizacji części dostaw w każdej z pozycji asortymentowych. Zakres zamówienia może być zmniejszony lub zwiększony, odpowiednio do realnych potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń finansowych z tego tytułu.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
   1. dostarczać produkty zgodnie z treścią zawartą w **SWZ** oraz załącznikami do **SWZ** stosownie dla właściwego **PAKIETU,**
   2. dostarczać produkty, które są dopuszczone do sprzedaży,
   3. dostarczać artykuły nie wykazujące oznak nieświeżości lub zepsucia, świeże, zgodnie z Systemami Bezpieczeństwa Jakości Żywności i Polskimi Normami Żywieniowymi oraz okresem przydatności do spożycia dla danego produktu,
   4. w zależności od rodzaju asortymentu dostarczać go w zamkniętych i nieuszkodzonych opakowaniach, które będą posiadać nadrukowaną informację o nazwie środka spożywczego (skład), informację w sprawie producenta (nazwie), dacie przydatności do spożycia oraz gramaturze/litrażu,
   5. dostarczać produkty pierwszego gatunku,
   6. dostarczać produkty czyste, niezabrudzone, nieuszkodzone mechanicznie, spełniające wymagania jakościowe, dotyczące przechowywania, pakowania i transportu zawarte w Polskich Normach, posiadające właściwe atesty, certyfikaty oraz posiadające ważne terminy ważności do spożycia (produkty sypkie i przyprawy min. 3 miesiące),
   7. dostarczać asortyment własnym transportem, na swój koszt zgodnie z wymogami sanitarnymi i HACCP, w sposób zapobiegającym utracie walorów smakowych i odżywczych,
   8. realizować zamówienia do siedziby Zamawiającego środkami transportowymi dostosowanymi do przewozu artykułów spożywczych, w warunkach zapewniających utrzymanie właściwej ich jakości,
   9. zagwarantować dowóz surowców w pojemnikach oraz opakowaniach posiadających atest PZH odnoście dopuszczenia do kontaktu z żywnością tak, by dostawy realizowane były zgodnie z zasadami „dobrej praktyki higienicznej” (dotyczy to głównie: stanu higienicznego samochodu, higieny osobistej kierowcy, daty przydatności do spożycia, temperatury przewozu),
   10. dostarczać podany w tabeli asortyment **pięć razy w tygodniu w godzinach** **od 6:30 do godziny 7:30** lub w sytuacjach wyjątkowych w dniu realizacji (w odstępie czasowym podanym w formularzu ofertowym), w ilości zgodnej z zamówieniami częściowymi składanymi przez osobę upoważnioną, telefonicznie bądź pisemnie najpóźniej do godz. 15.00 dnia poprzedzającego dostawę wg cen określonych w formularzach ofertowo - cenowych,
   11. wnosić przedmiot zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, znajdujących się w jego siedzibie. Dostawa, rozładunek i wniesienie realizowane będą na koszt dostawy wkalkulowany w cenę dostarczanych produktów.
3. Wykonawca zobowiązany jest przy każdorazowej dostawie przedłożyć Zamawiającemu fakturę VAT Kupna – Sprzedaży **z terminem płatności – 14 dni**.
4. Zamawiający, wskazując w opisie poszczególnych produktów określenie: typu (nazwy handlowe lub nazwy producentów), zgodnie z art. 99 ust. 4, 5 oraz art. 101 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych,  
   z zachowaniem podanych w opisie wymagań minimalnych dla danego produktu.
5. **Termin realizacji zamówienia:**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane od 01 stycznia 2024 r. do 31 grudnia   
2024 r. (w miesiącach lipiec-sierpień w ograniczonych ilościach).

1. **Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zwaną dalej “ustawą” spełniają warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do występowania w obrocie gospodarczym, spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia,
2. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają posiadanie takich uprawnień,
3. posiadania zdolności technicznej lub zawodowej oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. **Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach,   
   o których mowa w art. 95 ustawy Pzp:**

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

**VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;

2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 p.z.p., 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 p.z.p.

1. **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

Zamawiający uzna, iż wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa   
w rozdziale VI pkt 3-4:

* 1. poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia (wzór - zał. nr 1-14, stosownie dla właściwego PAKIETU) i tym samym wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert świadczył dostawy minimum trzem podmiotom w zakresie objętym zamówieniem wraz z referencjami.
  2. oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp; oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 us.1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689 ze zm.), 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 15 do SWZ**)
  3. oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp **(załącznik nr 16 do SWZ)** – jeżeli dotyczy
  4. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
  5. oświadczenie ws. rachunku bankowego widniejącego na „białej liście” (**załącznik nr 18 do SWZ**)

1. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych:**

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

1. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami   
   oraz przekazania oświadczeń lub dokumentów:**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w Rozdziale XIV), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem 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 informację 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 sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) 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.

5. 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

6. 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.

7. 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.

8. Korzystanie z „Formularzy do komunikacji” w celu zadawania pytań do treści SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

9. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

10. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

11. 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/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

12. 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 2022 r. poz. 1233), Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnice przedsiębiorstwa”.

13. 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.

14. W przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.

15. 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@zsg.bialystok.pl**.

16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

17. 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.

18. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 17, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

19. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie o którym mowa w pkt. 17, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.

20. Przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt. 18 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

21. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

22. 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.

23. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonana zmiana SWZ udostępniona zostanie na platformie https://ezamowienia.gov.pl.

|  |
| --- |
|  |

1. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**
2. jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale VI – przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający,   
   że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej   
   niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem,
4. dokument, o którym mowa w pkt 1 lub zastępujący go dokument, o którym mowa w pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
5. w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6. **Oferta cała / częściowa / wariantowa:**
   * + 1. Dopuszcza się składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia, kilka lub na całość zamówienia. **Oferta musi być kompletna w zakresie poszczególnych części zamówienia.** Nieuwzględnienie w danej części, na którą składana jest oferta, chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych spowoduje odrzucenie oferty.
       2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy, pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych, zgodnie z wymogami Polskich Norm. W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą jego szczegółową specyfikację,   
          z której w sposób nie budzący żadnej wątpliwości Zamawiającego winno wynikać,   
          iż zastosowany asortyment jest o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych   
          w odniesieniu do asortymentu określonego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
       3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
       4. Umowę pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą Strony zawierają odrębnie dla każdego PAKIETU.
7. **Informacje dotyczące sposobu przygotowywania ofert**
8. Wykonawca winien dokładnie zapoznać się ze wszystkimi zapisami SWZ. Zaleca się,   
   aby wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ i być zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych.
10. Oferta musi zawierać następujące dokumenty w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione:
    1. formularz ofertowo – cenowy/wykaz wykonanych dostaw stanowiący **Załączniki  
       nr 1-14 do SWZ (wszystkie pozycje formularza muszą zostać wypełnione)**
    2. *pełnomocnictwo* – w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
    3. oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale IX i XII
11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
12. Przedstawienie propozycji rozwiązań wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
13. Zaleca się, aby Wykonawcy do sporządzenia oferty wykorzystali Załączniki stanowiące integralną część SWZ. Dopuszcza się sporządzenie własnych formularzy z zastrzeżeniem dokonywania jakichkolwiek zmian merytorycznych w stosunku do wzorów.
14. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego **„Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
15. 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.
16. 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.10.

**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**](https://www.youtube.com/watch?v=wtiiG362pWE)

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności:

- w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym

*(równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu)*

- lub w postaci elektronicznej opatrzoną podpisem zaufanym

(*https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany)*

- lub opatrzoną podpisem osobistym lub zaufanym podpisem elektronicznym *https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty*

1. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
2. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. W tym przypadku wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
4. 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.
5. 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”.
6. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES **typ wewnętrzny**.
7. **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/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem **typu zewnętrznego lub wewnętrznego**. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu **(typ zewnętrzny**) lub dokument z wszytym podpisem (**typ wewnętrzny**).

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

1. 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 upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
2. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa się pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. 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 tajemnice 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.

1. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
3. 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.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) z zastrzeżeniem, że złożona przez podmioty te występujące wspólnie oferta spełniać będzie następujące wymagania:

1) Wykonawcy ustanowią Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

2) oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie – podpisy stawia na niej Wykonawca/Pełnomocnik upoważniony przez wszystkich wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowaniu w postępowaniu i zawarciu umowy,

3) Wykonawca/Pełnomocnik dołącza do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowaniu w postępowaniu i zawarciu umowy, z podpisami upoważnionych przedstawicieli Wykonawców. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać w szczególności:

a) w przypadku konsorcjum – określenie rodzaju czynności, których dotyczy, oznaczenie Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazanie Wykonawcy/Pełnomocnika i zakres pełnomocnictwa (dokument powinien być podpisany przez upoważnionych przedstawicieli poszczególnych Wykonawców),

b) w przypadku np. spółki cywilnej – określenie rodzaju czynności, których dotyczy, wskazanie pełnomocnika, zakresu pełnomocnictwa (dokument powinien być podpisany przez wszystkich wspólników spółki cywilnej),

4) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą/ Pełnomocnikiem,

5) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp,

6) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie,

7) Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i zgodność jej treści z treścią SWZ,

8) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf,

9) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .zip i .7Z,

10) 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,

11) ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert,

12) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2,

13) 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,

14) 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 warunków zamówienia należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert.

1. **Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert:**
2. **Ofertę należy złożyć do dnia 17 - 11 – 2023 r. do godz. 8:30.**
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17 - 11– 2023 r. o godz. 09:00.**
4. 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 może 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.voutube.com/watch?v=wtiiG362pWE**

1. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, tj. informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

1. 8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. 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.
3. **Termin związania ofertą**
4. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu, który trwa **30 dni**.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
7. **Opis sposobu obliczania ceny**
8. Cena ofertowa winna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r., poz. 168) a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt 1, który stanowi, że cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest zobowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar (usługę) z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem akcyzowym.
9. Ceny należy obliczyć zgodnie z Formularzem ofertowo - cenowym stanowiącym **załączniki   
   1-14** SWZ.
10. Cena musi uwzględniać **wszystkie koszty,** jakie mogą powstać w trakcie realizacji zamówienia, w tym również koszty związane z dostawą i rozładunkiem przedmiotu zamówienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
11. Cena musi być podana w walucie polskiej (złoty polski).
12. **Kryteria oceny ofert:**
13. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert i ich znaczeniem

**Cena** **–** znaczenie **60 %**

**Czas realizacji zamówienia** złożonego w dniu dostawy (od 1-4 godzin) **–** znaczenie **40 %**

1. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najkorzystniejszą sumą punktów kryterium ceny i czasu realizacji zamówienia uzupełniającego. Oferent maksymalnie może uzyskać 100 %.
2. Ocena ofert w **kryterium cena** nastąpi wg następującego wzoru:

**Lp c = (C min ÷ Co) x 60 pkt**

gdzie:

C min – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

Co – cena oferty badanej

**Oferta może uzyskać w zakresie kryterium ceny maksymalną ilość 60 punktów   
(1 pkt = 1%).**

1. Ocena ofert w **Czas realizacji zamówienia złożonego w dniu dostawy** nastąpi wg następującego wzoru:

**Lp cz = (Cz min ÷ Czo) x 40 pkt**

gdzie:

Cz min – najkrótszy czas spośród ofert nieodrzuconych

Czo – czas oferty badanej

**Oferta może uzyskać w zakresie kryterium czas realizacji zamówienia złożonego w dniu dostawy maksymalną ilość 40 punktów (1 pkt = 1%)**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty   
   z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.
3. Zamawiający w tekście oferty poprawia omyłki określone w art. 223 ust. 2 ustawy, niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. **Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium ani zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**
5. **Wybór najkorzystniejszej oferty:**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w SWZ kryteria wyboru i oceny ofert tj. uzyska najwyższą ocenę punktową

1. **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**
   1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
   2. Zamawiający prześle drogą elektroniczną zawiadomienie o wyborze oferty wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie.
   3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni   
      od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 264 ust. 2 pkt 1a ustawy.
   4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert,   
      bez przeprowadzenia ponownej oceny, chyba że zajdą przesłanki o których mowa   
      w art. 255 ustawy PzP.
   5. 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.
   6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego
2. **Informacja dotycząca walut obcych**

Dopuszcza się rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą tylko w walucie polskiej.

1. **Umowa o zamówienie publiczne**
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę*,* będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy – **załącznik nr 17 do SWZ**.
3. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.
4. **Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.

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 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

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

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 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 p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - 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.

1. **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 Szkoły z siedzibą 15-702 Białystok, ul. Knyszyńska 12, w imieniu którego działania realizuje Zespół Szkół Gastronomicznych;

2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod@conet.net.pl](mailto:iod@conet.net.pl). Tel. 601 441 374 (godz. 8-16)

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., 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.

1. **Informacje dodatkowe**
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie terminu realizacji zamówienia w przypadku powstania okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć a które uniemożliwiają realizację zamówienia w pożądanym terminie oraz w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem.
3. W odniesieniu do opisu przedmiotu zamówienia dokonanego za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne z opisywanym.
4. W sprawach nie uregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia   
   11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy.

***Dyrektor Zespołu Szkół Gastronomicznych***

***w Białymstoku***

***mgr Marek Józefowicz***

*Kierownik zamawiającego*

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

1-14) formularz ofertowo – cenowy (opis przedmiotu zamówienia)/ wykaz wykonanych dostaw

15) oświadczenia wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp i art.. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp

16) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp

17) projekt umowy

18) oświadczenie dot. rachunku bankowego