

P1.61.4.6.2021.DR

Wronki, dn. 03.12.2021r.

Przedszkole nr 1 "Bajkowy Świat"
os. Borek 20
64-510 Wronki
REGON: 570302308
NIP: 787 19 75 984
Tel/fax: (67) 2540 616
www.bajkowyswiat.evi.pl
e-mail: bajkowyswiat@interia.pl

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie podstawowym bez negocjacji (art. 275 pkt 1)

na

Zakup wraz z dostawą produktów żywnościowych dla Przedszkola nr 1 "Bajkowy Świat" we Wronkach od 03 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r. – Świeże wyroby ciastkarskie

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

Niniejsza specyfikacja składa się z 7 załączników. Wszystkie załączniki do SWZ stanowią integralną jej część.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:
P1.61.4.6.2021.DR

ZATWIERDZAM:

Dyrektor
(-)
Monika Nowak

CZĘŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA:

Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia zawiera:

Lp.	Oznaczenie części:	Nazwa części:
1	Część I	Instrukcja dla Wykonawców (IDW)
2	Część II	Opis Przedmiotu Zamówienia
3	Część III	Wzór Umowy

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Nazwa i adres:

Przedszkole nr 1 "Bajkowy Świat"
os. Borek 20
64-510 Wronki
REGON: 570302308
NIP: 787 19 75 984
strona internetowa: www.bajkowyswiat.evi.pl
adres e-mail: bajkowyswiat@interia.pl

dla którego na mocy pełnomocnictwa udzielonego na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) postępowanie prowadzone jest przez:

Samorządową Administrację Placówek Oświatowych we Wronkach

Ul. Powstańców Wlkp. 23

64-510 Wronki

NIP: 763 113 27 95

REGON: 570219412

adres e-mail: kadry@sapo.wronki.pl

strona internetowa: www.sapowronki.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: https://platformazakupowa.pl/pn/sapo_wronki

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: https://platformazakupowa.pl/pn/sapo_wronki

III. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom)
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawców kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców

IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, aktów wykonawczych do ustawy Pzp oraz niniejszej specyfikacji warunków zamówienia, zwaną w dalszej części swz lub specyfikacją.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej swz stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych do ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcie umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Zakup wraz z dostawą produktów żywnościowych dla Przedszkola nr 1 "Bajkowy Świat" we Wronkach od 03 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r. – Świeże wyroby ciastkarskie**
2. Opis przedmiotu zamówienia: Opis Przedmiotu zamówienia jest zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień CPV w ilości i zakresie wskazanym w Części II SWZ:

Świeże wyroby ciastkarskie
KOD CPV 15812100-4
3. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zostały opisane we Wzorze Umowy (Część III SWZ).

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia 03 stycznia 2022r. do dnia 31 grudnia 2022r. w dni nauki przedszkolnej.

VII. OFERTY CZĘŚCIOWE:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW 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. 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.

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. **O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**
 - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający dla warunków udziału w ww. postępowaniu nie wyznacza szczegółowych warunków, a za ich spełnienie uzna złożenie oświadczenia z art. 125 ust. 1 stanowiącego załącznik nr 2 do swz.

- 2) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej – Zamawiający dla warunków udziału w ww. postępowaniu nie wyznacza szczegółowych warunków, a za ich spełnienie uzna złożenie oświadczenia z art. 125 ust. 1 stanowiącego załącznik nr 2 do swz.
- 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający dla warunków udziału w ww. postępowaniu nie wyznacza szczegółowych warunków, a za ich spełnienie uzna złożenie oświadczenia z art. 125 ust. 1 stanowiącego załącznik nr 2 do swz.
3. Zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający dla warunków udziału w ww. postępowaniu nie wyznacza szczegółowych warunków, a za ich spełnienie uzna złożenie oświadczenia z art. 125 ust. 1 stanowiącego załącznik nr 2 do swz.
4. Zamawiający zbada obecność i prawidłowość każdego wymaganego oświadczenia, a także czy wymagane dokumenty/oświadczenia potwierdzają spełnianie warunku lub brak podstaw do wykluczenia. Zamawiający dokona formalnej oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia na podstawie analizy oświadczeń załączonych przez Wykonawcę zgodnie z formułą: spełnia/nie spełnia
5. W rozdziale X swz dotyczącym wykazu oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia, zamawiający szczegółowo wskazuje, jakich oświadczeń lub dokumentów żąda od Wykonawcy.

X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPELNIANIA 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 o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 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 podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 1. **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 (Dz. U. z 2021r. poz. 275) z innym Wykonawcom, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 6 do SWZ. W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną lub upoważniony przez mocodawcę pełnomocnik.

Wymagana forma:

Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

2. **Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Wymagana forma:

W przypadku posiadania dokumentu elektronicznego wystawionego przez uprawniony podmiot Wykonawca przekazuje ten dokument. W przypadku gdy dokument został sporządzony jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informacji o działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670 ze zm.) oraz USTAWA z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1446),, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków. (pkt. 6 oferty stanowiącej załącznik nr 1 do SWZ)

7. **Dokumenty składane wraz z ofertą:**

- 1) Sporządzony przez Wykonawcę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ **Formularz ofertowy**

Wymagana forma:

Formularz musi być złożony w formie elektronicznej (tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- 2) **Formularz rzeczowo – cenowy** dla poszczególnych części zamówienia stanowiące załączniki od nr 7 do SWZ

Wymagana forma:

Formularz(e) rzeczowo - cenowy(e) musi/muszą być złożony(e) w oryginale pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- 3) W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć wraz z ofertą aktualne:

- **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu** według załącznika 2 do SWZ składane wraz z ofertą.

Wymagana forma:

Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

Oświadczenie składają odrębnie:

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

- 4) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby składa wraz z ofertą pisemne **zobowiązanie tych podmiotów, do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia** stanowiące załącznik nr 3 do SWZ oraz oświadczenie **podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu** stanowiące załącznik nr 4 do SWZ. (jeżeli dotyczy)

Wymagana forma:

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej (z użyciem podpisu kwalifikowanego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

- 5) **Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia** dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonują poszczególni Wykonawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ

Wymagana forma:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- 6) **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy** - w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wymagana forma:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- 7) **Pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy:**

Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców, należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej czyli opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz.U. z 2002 r. Nr 42 z późn. zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ustępie 4 pkt. 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
9. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp.
11. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdziale X pkt. 1 niniejszej swz, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, podstaw wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
12. W przypadku Wykonawców z zagranicy są oni zobowiązani do podania w ofercie rejestrów publicznych danego kraju, z których Zamawiający może pobrać bezpłatnie dokumenty dotyczące Wykonawców. Jeżeli Wykonawca zagraniczny nie wskaże danego rejestru, Zamawiający uzna, że dany dokument nie jest dostępny bezpłatnie w rejestrze publicznym i Wykonawca będzie zobowiązany do jego przedłożenia.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

14. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
15. W zakresie nie uregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności 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 oraz rozporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 SWZ
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **Uwaga:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w rozdziale X pkt. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w rozdziale X niniejszej SWZ.

XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPOLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustalają 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 pkt. 1 składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie te potwierdza brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonują poszczególni Wykonawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

2. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest p. Mariola Zastróżna-Prostak
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/sapo_wronki.
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy Pzp;
 - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - przesyłania odwołań/ inne

Odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuję się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „ Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: m.prostak@sapo.wronki.pl

5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informację za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, 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 platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. (Dz. U. 2020 r. 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, tj:
 - a. Stały dostęp do sieci internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b. Komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2GB 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. Platformazakupowa.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.
8. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) Akceptuje warunki korzystania z 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/ wniosków dostępnej pod linkiem.
9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożone oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z 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.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z 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 znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Ofertę, oświadczenia oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym 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. 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, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę /osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. W przypadku podpisania oferty przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale opatrzone przez Wykonawcę elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 4. Oferta powinna być:
 - i. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - ii. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl;
 - iii. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 5. 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 1 lipca 2016 roku”
 6. 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 treści oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 7. Wykonawca za pośrednictwem 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>.
 8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
 9. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ
 10. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 11. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 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:
 - i. .zip
 - ii. .7Z
 17. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występuje: .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:
 - i. 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;
 - ii. 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 podpisanym;**
 - iii. 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. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików
 21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisywania plików oferty.
 22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
 23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. plik o rozszerzeniu . zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompensowanych 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.
 25. **Do oferty należy załączyć:**
 - a. Formularz ofertowy o treści zgodnej z załącznikiem nr 1 SWZ
 - b. Formularze rzeczowo – cenowe na poszczególne części zamówienia o treści zgodnej z załącznikiem nr 9 – 18 SWZ
 - c. Wymagane oświadczenia ujęte w rozdziale X SWZ
 - d. Pełnomocnictwo (jeśli jest wymagane)

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 09.01.2022 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.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

1. Cenę ofertową należy obliczyć poprzez wypełnienie formularza rzeczowo – cenowego stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ, w którym Wykonawca zobowiązany jest do wskazania cen jednostkowych poszczególnych elementów rozliczeniowych i wyliczeniu w każdej pozycji kosztów poszczególnych artykułów, stanowiących iloczyn liczby tych artykułów oraz cen jednostkowych. Następnie należy zsumować wartości wszystkich pozycji danej części zamówienia ujętych w formularzu ofertowym aby otrzymać wartość ceny ogółem w zł netto, wyliczyć wartość podatku VAT, a następnie wyliczyć wartość ceny ogółem w zł brutto, zwiększoną o wartość podatku VAT. Łączna cena oferty musi być podana liczbowo i słownie w kwocie brutto w złotych polskich (PLN), na formularzu (ofercie Wykonawcy) stanowiącym załącznik nr 1 do swz, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
2. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny koszt dla Zamawiającego w związku z realizacją zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publicznoprawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, koszty transportu, opakowania, ewentualne ubezpieczenie w czasie dostaw, ewentualnych innych, nieprzewidzianych prac, nieuwzględnionych w opisie przedmiotu zamówienia, a niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
6. Jeżeli złożona została oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2018r. poz. 2174 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
7. Wzór formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to powinien odpowiednio zmodyfikować treść formularza ofertowego.

XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/sapo_wronki w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Termin składania ofert: do dnia **10.12.2021r. do godz. 11:00**
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Po wypełnieniu formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”
5. 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. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 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.
6. 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.
7. 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 nastąpi w dniu 10.12.2021 o godz. 11:05
2. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod linkiem: https://platformazakupowa.pl/pn/sapo_wronki, informację o kwocie, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania https://platformazakupowa.pl/pn/sapo_wronki, informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
5. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIX. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBICZNEGO

1. Kryterium wyboru oferty:

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
- zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
 - nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert stanowią:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	60 pkt.
2	Czas dostawy	40 pkt.

3. Do porównania i oceny ofert w powyższym kryteriów zostanie zastosowany następujący wzór:
- a) Kryterium I - Cena waga 60 pkt.

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt.} \times 60\%$$

- b) Kryterium II - Czas dostawy - waga 40 pkt.

Zamawiający określił czas dostawy liczony od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego wynoszący maksymalnie 48 godzin.

Punkty w kryterium „Czas dostawy” przyznaje się według poniższych zasad:

- 40 pkt. – za czas dostawy wynoszący od 24 do 31 godzin
- 30 pkt. – za czas dostawy wynoszący od 32 do 39 godzin
- 20 pkt. – za czas dostawy wynoszący od 40 do 47 godzin
- 0 pkt. – za czas dostawy wynoszący 48 godzin

W przypadku braku wpisania w formularzu oferty (załącznik nr 1) czasu dostawy zamawiający uzna, że wykonawca deklaruje (zgodnie z wymaganiami zamawiającego) czas dostawy 48 godzin i przyzna ofercie 0 punktów.

Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać w powyższym kryterium: 100 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- Kryteria oceny ofert są takie same dla wszystkich części zamówienia. Punktacja z zastosowanych kryteriów będzie przyznawana dla każdej części zamówienia oddzielnie.
- Kryteria oceny ofert dotyczą zarówno ceny wynikającej z zamówienia podstawowego jak i z prawa opcji
- Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O wyborze oferty powiadomieni będą niezwłocznie wszyscy Wykonawcy. Informacja zostanie zamieszczona na platformie https://platformazakupowa.pl/pn/sapo_wronki,
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, ujętych w III części SWZ w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. 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.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z załączonych dokumentów.
6. Zawarcie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego lub miejscu przez niego wyznaczonym, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
7. Zawarcie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną i podpisaną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu.

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

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały we wzorze umowy ujętym w III części SWZ.
2. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego przed zawarciem zostaną uzupełnione o niezbędne informacje dotyczące w szczególności Wykonawcy, wartości umowy oraz terminu dostawy zamówionego towaru oraz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do obsługi zamówień.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 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 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 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 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.

XXIV. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP

Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.

XXV. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 ust. 2 pkt. 2 USTAWY PZP

Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.

XXVI. INFORMACJE O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94 USTAWY PZP.

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenia zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

XXVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XXVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIX. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 LUB ART. 14 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY FIZYCZNEJ, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole nr 1 „Bajkowy Świat” we Wronkach os. Borek 20 64-510 Wronki.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD). Funkcję tę sprawuje: Rafał Andrzejewski. Kontakt z IOD pod adresem email: iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl oraz telefonicznie pod nr telefonu: 504 976 690.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 z dnia 2019.10.24), dalej „ustawa Pzp” w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia

- publicznego /dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/ 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. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
 5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
 7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
 8. Posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
 - W przypadku korzystania z tego uprawnienia, zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. 75 ustawy Pzp).
 - W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (74 ust. 3 ustawy Pzp)
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania / uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z tego uprawnienia
 - nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą (zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Pzp);
 - nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników (zgodnie z art. 76 ustawy Pzp).
 - W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego.
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania (art. 19 ust. 3 ustawy Pzp)
 - 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.
14. 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.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: 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.

XXX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznikami do IDW są:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy.
- 2) Załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 3) Załącznik nr 3 – zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
- 4) Załącznik nr 4 – oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 5) Załącznik nr 5 – oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 6) Załącznik nr 6 - oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;
- 7) Załączniki od nr 7 – formularz rzeczowo cenowy.

Specyfikację warunków zamówienia sporządziła:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1	Mariola Zastróżna-Prostak	Inspektor (-) Mariola Zastróżna-Prostak