

ZAMAWIAJĄCY:  
Dom Pomocy Społecznej „Borówek”  
im. Krystyny Bochenek,  
Borówek 56  
99-423 Bielawy

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **„Sukcesywne dostawy artykułów żywnościowych dla Domu Pomocy Społecznej „Borówek”**

Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

15800000-6, 15000000-8 – Różne produkty spożywcze

15331000-7, 15332100-5 - Warzywa przetworzone – przetworzone owoce

03142500-3 –Jaja

03220000-9 – Warzywa

03220000-9 – Owoce

15810000-9, 15890000-3, 15898000-9 – Pieczywo

15100000-9, 15131100-6 - Produkty mięsne oraz wędliny i wyroby wędliniarskie

15500000-3, 15511000-3, 15430000-1 - Mleko i przetwory mleczarskie oraz tłuszcze

15221000-3, 15232000-3, 15234000-7 – Ryby

15112130-6, 15112300-9 - Kurczaki i wątróbka drobiowa

15113000-3, 15111100-0, 15131600-1 - Półtusze wieprzowe, flaki wołowe

### **Nr postępowania: DPS.IV.3710.4.7.2023**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: tryb podstawowy bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2022, poz. 1710).

### **Niniejsza SWZ obejmuje:**

Załącznik nr 1 – oferta - formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - formularze cenowe

Załącznik nr 3 - wzór umowy

Załącznik nr 4 - oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 5 - oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z którego wynika, które działania wykonają poszczególni Wykonawcy

Załącznik nr 6- klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 7- ID postępowania

ZATWIERDZIŁ:

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej  
Marek Dziedziela

Borówek, dnia 19.07.2023 r.

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

Dom Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek

Borówek 56, 99-423 Bielawy

Tel./ Fax 46/ 839 21 14

e-mail: [dpsborowek@dpsborowek.pl](mailto:dpsborowek@dpsborowek.pl)

strona internetowa: <https://dpsborowek.pl/bip/>

adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: /dpsBorowek/SkrytkaESP

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

## **II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>; <https://dpsborowek.pl/bip/>**

## **III. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2022., poz. 1710) [zwanej dalej także „Pzp”], o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej na podstawie art. 3 ustawy Pzp.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą specyfikacją warunków zamówienia, zwaną dalej SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

## **IV. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów żywnościowych dla Domu Pomocy Społecznej „Borówek” w asortymencie i ilościach określonych w formularzu cenowym – stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SWZ (zadanie 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12,13). Wypełniony załącznik dla określonego zadania lub zadań należy dołączyć do oferty (w przypadku złożenia oferty na kilka lub jedno z zadań wypełnić odpowiednio).
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 11 zadań:
  - Zadanie nr 1  
Cukier – (CPV:15830000-5);
  - Zadanie nr 2  
Różne produkty spożywcze – (CPV:15800000-6, 15000000-8);
  - Zadanie nr 3  
Warzywa przetworzone – przetworzone owoce –(CPV: 15331000-7, 15332100-5);
  - Zadanie nr 4  
Jaja – (CPV: 03142500-3);
  - Zadanie nr 5  
Warzywa - (CPV: 03220000-9);
  - Zadanie nr 6  
Owoce- (CPV: 03220000-9);
  - Zadanie nr 7  
Pieczywo - (CPV: 15810000-9, 15890000-3, 15898000-9);
  - Zadanie nr 8  
Produkty mięsne oraz wędliny i wyroby wędliniarskie- (CPV: 15100000-9, 15131100-6);

- Zadanie nr 9  
Masło – (CPV:15530000-2)
  - Zadanie nr 10  
Mleko i przetwory mleczarskie oraz tłuszcze- (CPV: 15500000-3, 15511000-3, 15430000-1);
  - Zadanie nr 11  
Ryby- (CPV: 15221000-3, 15232000-3, 15234000-7);
  - Zadanie nr 12  
Kurczaki i wątróbka drobiowa- (CPV: 15112130-6, 15112300-9);
  - Zadanie nr 13  
Wieprzowina, wołowina, flaki wołowe (CPV: 15113000-3, 15111100-0, 15131600-1);
3. Zamawiający informuje, że wymienione w załączniku nr 2 do SWZ ilości poszczególnych artykułów w poszczególnych zadaniach są wielkościami szacunkowymi. Ilość faktycznie zakupionych artykułów może być mniejsza z powodu mniejszych potrzeb lub ograniczonych możliwości finansowych Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
4. Zamawiany towar będzie dostarczany do magazynu Zamawiającego: Borówek 56, 99-423 Bielawy:
- dla zadania nr 1, 2, 3, 4, 5,6,9, 11, 12, 13, na pisemne zapotrzebowanie w godz. od 8:00 do godz. 14:00,
  - dla zadania nr 7 – od poniedziałku do soboty w godz. od 6:30 do godz. 8:00,
  - dla zadania nr 8 - dwa razy w tygodniu od poniedziałku do piątku w godz. od godz. 8:00 do godz. 14:00,
  - dla zadania nr 10 - jeden raz w tygodniu od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do godz. 14:00.
5. Wszystkie zakupione artykuły muszą posiadać etykiety w języku polskim z nadrukowaną informacją o nazwie środka spożywczego, nazwie i adresie producenta, wykazie składników, wartościach odżywczych, gramaturze produktu oraz dacie przydatności do spożycia. Wykonawca dostarczy towar posiadający minimum 3/4 okresu ważności.
6. Opakowania jednostkowe muszą posiadać zamknięcia, które gwarantują pełną szczelność przed otwarciem, zapobiegają utracie walorów smakowych i odżywczych.
7. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony towar zgodnej z gwarancją producenta.
8. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić szczegółowy opis równoważnego przedmiotu zamówienia, z którego w sposób niebudzący żadnej wątpliwości winno wynikać, iż zastosowany asortyment jest o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych w odniesieniu do asortymentu określonego przez Zamawiającego.
9. Wykonawca przy realizacji zamówienia zobowiązany jest do spełnienia poniższych wymagań Zamawiającego:
- 1) Przedmiot zamówienia musi być w I gatunku, klasie jakości lub kategorii, cechować się wysokimi walorami smakowymi,
  - 2) Wytwarzanie w/w towaru, a także sposób jego pakowania i transportu muszą spełniać wymagania sanitarne GHP i HACCP, tj. muszą być zrealizowane w sposób zapewniający świeżość (wraz z utrzymaniem ciągu chłodniczego od Producenta do Zamawiającego) oraz muszą spełniać wymagania obowiązujących krajowych i unijnych przepisów prawa żywnościowego, w szczególności m. in.:
    - a) ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o **bezpieczeństwie żywności i żywienia** (tj. Dz. U. 2022, poz. 2132),

- b) ustawy z dnia 16 grudnia 2005r. o **produktach pochodzenia zwierzęcego**. (tj. Dz. U. 2023, poz. 872),
- c) ustawy z dnia 21 grudnia 2000r. o **jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych** (tj. Dz. U. 2020, poz. 285),
- d) rozporządzeniem WE nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r ustanawiające szczególne przepisy dotyczące **higieny w odniesieniu do żywności pochodzenia zwierzęcego** (Dz. U.UE. L 139,poz. 55 z dnia 30.04.2004 r. z późn. zm.).
- e) rozporządzeniem WE nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r **w sprawie higieny środków spożywczych** (Dz. U. UE. L 139,poz. 1 z dnia 30.04.2004 r. z późn. zm.).
- f) z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2014 roku w sprawie znakowania poszczególnych środków spożywczych (Dz. U 2015, poz. 29 z późn.zm.) oraz Rozporządzeniem WE nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004 r., w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.

#### **V. Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie od 01.09.2023 r. do 29.02.2024 r.

#### **VI. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający nie wymaga przedstawienia razem z ofertą przedmiotowych środków dowodowych

#### **VII. Podstawy Wykluczenia Wykonawcy**

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 i art. 111 ustawy Pzp.
2. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. 2023 poz. 129) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:
  - 1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
  - 2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
  - 3) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217,

2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy

### **VIII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy

- 1) nie podlegają wykluczeniu
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
  - a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**  
Zamawiający nie ustala szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.
  - b) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**  
Zamawiający nie ustala szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.
  - c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**  
Zamawiający nie ustala szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.
  - d) **zdolności technicznej lub zawodowej**  
Zamawiający nie ustala szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.

### **IX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

1. Zamawiający nie wymaga przedstawienia razem z ofertą podmiotowych środków dowodowych.
2. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć wraz z ofertą:
  - 1) oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4 do SWZ),
  - 2) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z którego wynika, które działania wykonają poszczególni Wykonawcy – jeżeli dotyczy (załącznik nr 5 do SWZ).
  - 3) W sytuacjach określonych w art. 128 ustawy Pzp Zamawiający może wezwać do złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie:
    - a) oświadczenia Wykonawcy,
    - b) podmiotowych środków dowodowych,
    - c) innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,
    - d) jeżeli są one niekompletne lub zawierają błędy.
  - 4) Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

### **X. Informacje dla Wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia Podwykonawcom.

## **XI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub - w przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci elektronicznej.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców:
  - 1) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale IX ust. 2 pkt 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
  - 2) jeżeli dotyczy - oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z którego wynika, które działania wykonają poszczególni Wykonawcy, o którym mowa w rozdziale IX ust. 2 pkt 2 SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
  - 3) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **XII. Postanowienia dotyczące składanych w niniejszym postępowaniu dokumentów i oświadczeń**

1. Oświadczenia Wykonawcy, składane są w oryginale w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby uprawnione do reprezentowania ww. podmiotów.
2. Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej elektronicznie za zgodność z oryginałem, przez osoby uprawnione do reprezentowania.
3. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez odpowiedni podmiot (Wykonawca, Podmiot udostępniający zasoby albo Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą), jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
4. Wykonawca może przekazać dokumenty lub oświadczenia w formie pliku zawierającego skompresowane dane. W takim przypadku opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym tego pliku jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku. Nie dotyczy to kopii

poświadczonych przez inny odpowiedni podmiot, którego dotyczą przekazywane oświadczenia lub dokumenty.

5. Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego. Wymóg ten dotyczy również notarialnie poświadczonej kopii pełnomocnictwa.
6. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może żądać od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

### **XIII. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający upoważnia do bezpośredniego kontaktowania się i do udzielania wyjaśnień poniższe osoby:
  - a) w sprawie zamówień publicznych
    - stanowisko            kierownik działu Administracyjno - Gospodarczego
    - imię i nazwisko    Beata Michalak
    - tel.                    46 839 21 14 wew. 31
    - e-mail                [dpsborowek@dpsborowek.pl](mailto:dpsborowek@dpsborowek.pl)
    - w terminach        w godzinach pracy Zamawiającego
  - b) w sprawie przedmiotu zamówienia
    - stanowisko:         dyrektor
    - imię i nazwisko:    Marek Dziedziela
    - tel.                    46 839 21 14 wew.30
    - e-mail                [dpsborowek@dpsborowek.pl](mailto:dpsborowek@dpsborowek.pl)
    - w terminach:        w godzinach pracy Zamawiającego
  - c) Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną jest:
    - stanowisko: koordynator ds. zamówień publicznych / kierownik działu Administracyjno - Gospodarczego
    - imię i nazwisko     Ewa Walasiak / Beata Michalak
    - tel.                    46 839 21 14 wew. 26 / wew. 31
    - e-mail                [dpsborowek@dpsborowek.pl](mailto:dpsborowek@dpsborowek.pl)
    - w terminach        w godzinach pracy Zamawiającego
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy

e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
8. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2022, 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 tajemnicę przedsiębiorstwa”.
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym.

W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).



12. 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.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Zamawiający przekazuje ID do postępowania – załącznik nr 7 do niniejszej SWZ.
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. 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”.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [dpsborowek@dpsborowek.pl](mailto:dpsborowek@dpsborowek.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

#### **XIV. Wyjaśnienia i zmiana treści SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ nie wpłynął w ww. wskazanym terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SWZ.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **XV. Termin związania ofertą:**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. 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 określonego w SWZ, 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, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **XVI. Informacje dotyczące sposobu sporządzania i składania ofert.**

1. Wykonawca składa Ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ. Zaleca się, aby Wykonawca złożył ofertę przy wykorzystaniu pliku „Oferta - Formularz ofertowy” – załącznik nr 1 załączony do niniejszej SWZ.
2. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w SWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanych przez Zamawiającego wzorów, w treści oferty oraz na pozostałych załącznikach należy zamieścić wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego.
3. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
5. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt. 4 zostanie wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
6. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

#### **XVII. Opis sposobu przygotowywania i złożenia oferty.**

1. Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy wzoru „Oferta - Formularz ofertowy” – stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
3. Wykonawca powinien pobrać wzory formularzy udostępnione przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia, zapisać je na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

**WAŻNE!** Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

5. 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.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa 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 tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez dołączenie do oferty pisemnego uzasadnienia odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanek określonych w przywołanym powyżej przepisie tj. zastrzeżona informacja:
  - 1) ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
  - 2) nie została wykorzystana do wiadomości publicznej i nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla takich osób,
  - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności, podjęto w stosunku do niej przez osobę uprawnioną do korzystania z niej lub rozporządzania nią działania w celu utrzymania jej poufności (z zachowaniem należytej staranności).
8. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich 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 rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności
9. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust.5 ustawy Pzp
10. 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.
11. 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”.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą

to 250 MB.

15. Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.:pdf, doc, .docx, ath, .kst, .zip, .rar, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie-pdf.
16. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
17. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub w innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
18. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
19. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **XVIII. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć do dnia **01.08.2023 r. do godziny 10:00**, pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia.
2. Oferta złożona przez Wykonawcę powinna zostać złożona za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na platformie e -zamówienia.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. Złożenie, zmiana, jak i wycofanie oferty następuje zgodnie z postanowieniami działu XVII niniejszej SWZ.
5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Oferty zostaną otwarte dnia: **01.08.2023 r., o godz. 11.00.**
8. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału Wykonawców
9. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego , która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania 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.
12. W związku z zastosowaniem obowiązkowych środków komunikacji elektronicznej, zarówno w odniesieniu do składania ofert jak i komunikacji Zamawiającego z Wykonawcą, otwarcie ofert nie będzie publiczne.

### **XIX. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cena musi być jednoznaczna i w ostatecznej wysokości.
2. Cena podana w ofercie musi być wyliczona z uwzględnieniem wszystkich wymagań niniejszej SWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia wraz z podatkiem VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia - poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2022, poz. 931), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) Łączna cena ofertowa brutto (C): - 80%
  - 2) Termin płatności faktur(T): - 20%
2. Sposób obliczania oceny w kryterium: „**łączną cenę ofertową brutto**”

W celu dokonania oceny oferty w tym kryterium, Zamawiający najniższą łączną cenę ofertową brutto podzieli przez łączną cenę oferty ocenianej brutto, następnie pomnoży przez 100 punktów i przez wagę kryterium 80%, według wzoru:

$$(cena\ najniższa/cena\ oceniana) \times 100\ pkt \times 80\%$$
3. Sposób obliczania oceny w kryterium: „**termin płatności faktur**”

Termin płatności	Ilość punktów
7-14 dni	0 pkt
15-21 dni	10 pkt
22-30 dni	20 pkt

Wskazany w ofercie termin płatności faktur nie może być dłuższy niż 30 dni.

4. Maksymalna możliwa do uzyskania w poszczególnych kryteriach ilość punktów:
  - 1) Kryterium: „łączną cenę ofertową brutto” - 80 pkt,
  - 2) Kryterium: „termin płatności faktury” - 20 pkt.
5. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najwyższej sumarycznej liczbie punktów uzyskanej we wszystkich kryteriach.

## **XXI. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert**

1. Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia, poprawienia lub uzupełnienia oświadczenia Wykonawcy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń na zasadach określonych w art. 128 ustawy Pzp.
2. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, wyznaczając jednocześnie Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zażąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.  
Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają rażąco niskiej ceny lub kosztu tej oferty.

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy Pzp .
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców o jego wynikach.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią na wniosek Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli znajdą okoliczności wskazane w art. 255 – 257 ustawy Pzp.
7. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. Informacja o unieważnieniu postępowania zamieszczona również zostanie na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

9. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

### **XXIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w Załączniku nr 3 do SWZ.
2. Strony przewidują możliwość dokonania w uzasadnionych okolicznościach zmian postanowień zawartej umowy. Zmiany treści umów wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień umowy w przypadkach określonych w art. 455 ustawy Pzp.

### **XXIV. Pozostałe informacje**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – przez część należy rozumieć realizację zadania w całości
2. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych
3. Zamawiający informuje, że nie organizuje i nie wymaga wizji lokalnej
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
8. Zamawiający nie stawia wymagań, o których mowa w art. 95 -96 ustawy PZP.
9. Zamawiający informuje, że nie organizuje i nie wymaga wizji lokalnej.
10. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
11. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
12. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
13. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.
14. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XXV. Środki ochrony prawnej:**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługuje prawo do środków ochrony prawnej, określone przepisami działu IX ustawy Pzp.