

**Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orląt Lwowskich**  
20-247 Lublin ul. Kazimierza Tumidajskiego 6a  
tel. (0-81) 747-70-03  
*e-mail: zso4@zso4.lublin.eu, kierownik@zso4.lublin.eu, <https://zso4.lublin.eu/>*

---

**Znak sprawy: KG.261.4.2021**

**SPECYFIKACJA  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(dalej: SWZ)**

na

**Sukcesywną dostawę artykułów żywnościowych do Zespołu Szkół  
Ogólnokształcących nr 4 im. Orląt Lwowskich w Lublinie w celu  
przygotowywania posiłków**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**  
prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r.

(t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, z późn. zm.)

**W TRYBIE PODSTAWOWYM BEZ NEGOCJACJI**

**LUBLIN, lipiec 2021**

## SPIS TREŚCI

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.....  | 3  |
| ROZDZIAŁ II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....  | 3  |
| ROZDZIAŁ III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA .....   | 3  |
| ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....   | 3  |
| ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....   | 4  |
| ROZDZIAŁ VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....  | 4  |
| ROZDZIAŁ VII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ..... | 5  |
| ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA .....   | 6  |
| ROZDZIAŁ IX. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM.....   | 7  |
| ROZDZIAŁ X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIU BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE).....   | 7  |
| ROZDZIAŁ XI. INFORMACJA O SPOSOBIE UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ.....  | 7  |
| ROZDZIAŁ XII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI .....   | 8  |
| ROZDZIAŁ XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY .....   | 8  |
| ROZDZIAŁ XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.....  | 11 |
| ROZDZIAŁ XV. TERMIN OTWARCIA OFERT.....  | 11 |
| ROZDZIAŁ XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.....   | 12 |
| ROZDZIAŁ XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY .....  | 12 |
| ROZDZIAŁ XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY.....   | 13 |
| ROZDZIAŁ XIX. WYJAŚNIENIA OFERT, POPRAWA OMYŁEK.....   | 13 |
| ROZDZIAŁ XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....   | 14 |
| ROZDZIAŁ XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY .....   | 14 |
| ROZDZIAŁ XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA .....  | 15 |
| ROZDZIAŁ XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA .....  | 15 |
| ROZDZIAŁ XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....  | 15 |
| ROZDZIAŁ XXV. ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SWZ.....  | 15 |

## I. NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

---

*Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich*

*20-247 Lublin ul. Kazimierza Tumidajskiego 6a*

NIP : 946-18-29-474, REGON : 430525445

adres poczty elektronicznej: **kierownik@zso4.lublin.eu**

strona internetowa prowadzonego postępowania: **<https://biuletyn.lublin.eu/zso4/zamowienia-publiczne/2021/>**

Skrzynka ePUAP: /ZSO4LUBLIN/SkrytkaESP

## 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://biuletyn.lublin.eu/zso4/zamowienia-publiczne/2021/>**

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I PROCEDURA

---

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym** na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej: ustawy Pzp) oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia negocjacji.

## IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

---

1. Przedmiotem zamówienia jest **Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich w Lublinie w celu przygotowywania posiłków** szczegółowo opisanych przez Zamawiającego w formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 2 do Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”)
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 8 zadań:  
**Zadanie nr 1 Dostawa różnych artykułów spożywczych - kod CPV 15.80.00.00-6**  
**Zadanie nr 2 Dostawa mięsa i wyrobów drobiowych - kod CPV 15.10.00.00-9**  
**Zadanie nr 3 Dostawa mięsa i wyrobów wieprzowych i wołowych - kod CPV 15.10.00.00-9**  
**Zadanie nr 4 Dostawa mleka i przetworów mlecznych - kod CPV 15.50.00.00-3**  
**Zadanie nr 5 Dostawa mrożonek - kod CPV 15.89.60.00-5**  
**Zadanie nr 6 Dostawa pieczywa - kod CPV 15.81.10.00-6**  
**Zadanie nr 7 Dostawa owoców i warzyw - kod CPV 15.30.00.00-1**  
**Zadanie nr 8 Dostawa wyrobów garmażeryjnych świeżych - kod CPV 15.00.00.00-8**
3. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość zadań.
4. Ilości produktów określone w formularzach asortymentowo-cenowych dla poszczególnych zadań są szacunkowe i mogą ulec zmniejszeniu. Służyć one będą wyłącznie do porównania ofert oraz wybrania oferty najkorzystniejszej, tzn. że nie stanowią ostatecznego rozmiaru zamówienia, w wyniku czego nie mogą stanowić podstaw do zgłaszania roszczeń z tytułu niezrealizowanych dostaw albo podstawy do odmowy realizacji dostaw.
5. W celu prawidłowej realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres realizacji umowy decyzję właściwego organu Inspekcji Weterynaryjnej lub Państwowej Inspekcji sanitarnej dotyczące możliwości produkcji lub obrotu danego produktu spożywczego będącego przedmiotem zamówienia wynikając z ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. Z 2020 poz.2021), ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (tj. .Dz.U. z 2020 r. poz 1753)

6. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu umowy do siedziby Szkoły po uprzednim zamówieniu telefonicznym, pisemnym (z jednodniowym wyprzedzeniem, składanym do godziny 15:00).
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady jakościowe dostaw (ukryte, nie ukryte) oraz uszkodzenia powstałe w transporcie produktów oraz zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany wadliwego towaru we własnym zakresie i na własny koszt.
8. Wykonawca dostarcza produkty do siedziby Zamawiającego w następujących przedziałach godzinowych: mięso 7:00-8:00, pozostałe produkty 7:00-9:00.
9. Dowóz do magazynu zamawiającego odbywać się będzie ubezpieczonym transportem Wykonawcy, dostawa złożona zostanie w magazynie wskazanym przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
10. Dostawa zamówionych artykułów nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy
11. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia specjalistycznym środkiem transportu przystosowanym do przewozu żywności, zgodnie z obowiązującymi przepisami i opinią Sanepidu, które wykonawca zobowiązany jest potwierdzić odpowiednim dokumentem przy dostawie na każde żądanie zamawiającego. Osoby wykonujące dostawę muszą legitymować się aktualnym zaświadczeniem lekarskim do celów sanitarno-epidemiologicznych, które okazują na każde żądanie Zamawiającego.
12. Dostarczony towar winien odpowiadać Polskim Normom oraz Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grupy środków przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego w tych jednostkach (Dz. U. z 2016r. poz. 1154), a wyroby oznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Opakowania dostarczonych przez Wykonawcę artykułów żywnościowych powinny być oznakowane i zawierać informacje dotyczące m.in. nazwy i adresu producenta, nazwy dystrybutora, nazwy towaru, jego klasy, jakości, daty produkcji, terminu przydatności do spożycia. Opakowania powinny być wykonane z materiałów przeznaczonych do kontaktu z żywnością. Opakowania dostarczonych przez Wykonawcę artykułów muszą spełniać wymogi sanitarno-higieniczne (pojemniki czyste, odpowiednio zabezpieczone przed deszczem, śniegiem).
14. Dostarczane produkty będą świeże, pełnowartościowe, należytej jakości oraz będą dostarczane nie później, niż w połowie okresu przydatności do spożycia przewidzianego dla danego produktu, z zastrzeżeniem: pieczywo, wyroby piekarskie i cukiernicze wyprodukowane będą w dobie dostawy; ryby mrożone, warzywa mrożone będą posiadać termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 30 dni od dostawy; jaja konsumpcyjne nie będą starsze niż 7 dni od daty pakowania; warzywa i owoce świeże cechować się będą regularnym kształtem właściwym dla danej odmiany, będą wolne od szkodników, zanieczyszczeń ziemią, uszkodzeń, oznak wyrastania korzenia w pęd nasienny, brakiem oznak więdnienia, wyschnięcia czy gnicia; mięso i wędliny będą produktami świeżymi, z terminem przydatności do spożycia nie krótszym niż 5 dni od dostawy.
15. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa projekt/wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ
16. **Miejsce dostawy:** siedziba Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich, 20-247 Lublin ul. Kazimierza Tumidajskiego 6a.

## V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

---

1. **Termin wykonania:** sukcesywnie do **31.08.2022 r.**

## VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

---

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa powyżej, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
6. Oferta Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania zostanie odrzucona.

## **VII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany i wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.

5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
6. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
8. Za datę przekazania dokumentów elektronicznych, cyfrowych, odwzorowań dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP, a w przypadku przekazywania tych dokumentów oraz informacji za pomocą poczty elektronicznej - datą ich przesłania będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej dokument/informację z serwera pocztowego Zamawiającego.
9. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
10. **W celu przyspieszenia komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcą (nie dotyczy przesłania oferty oraz załączników do oferty), Zamawiający rekomenduje składanie dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz przekazywanie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [kierownik@zso4.lublin.eu](mailto:kierownik@zso4.lublin.eu). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania przesłanego za pośrednictwem e-mail, pisma lub dokumentu lub wiadomości.**
11. We korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania – KG.261.4.2021
12. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

## **VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

---

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mają obowiązek ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności: jednoznaczne określenie postępowania, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, podpis każdego z Wykonawców. W przypadku braku podpisu na pełnomocnictwie któregoś z Wykonawców, powinno zostać wystawione niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika – Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika – Lidera na dokumencie pełnomocnictwa). Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp.
4. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy (w przypadku wygrania postępowania) przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.



## IX. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

---

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy, o ile jest już znana. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
3. W przypadku gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawcy/ów, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału podwykonawców.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

## X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIU BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

---

1. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** - zgodnie załącznikiem nr 3 do SWZ.
2. **Powyższe oświadczenie** składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Informacje zawarte w Oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
4. Oświadczenie wymienione w pkt 1 niniejszego rozdziału, składa oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Oświadczenie należy zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.

## XI. INFORMACJA O SPOSOBIE UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

---

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie odpowiednio treści SWZ.
2. 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 odpowiednio SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.  
***Zamawiający rekomenduje, w celu przyspieszenia komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcą, aby zapytania były przesyłane do Zamawiającego na adres e-mail: [kierownik@zso4.lublin.eu](mailto:kierownik@zso4.lublin.eu).***
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania odpowiednio ofert.

5. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone będzie w języku polskim, dlatego też wszelkie pytania, oświadczenia i pisma do Zamawiającego należy kierować w tym języku. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## XII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

---

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami - w zakresie zagadnień proceduralnych związanych z przedmiotem zamówienia jest **Danuta Miśniakiewicz, adres e-mail: kierownik@zso4.lublin.eu**.
2. Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakiegokolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

## XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

---

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w języku polskim.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Zaleca się, aby oferta sporządzona była z wykorzystaniem formularzy stanowiących załączniki do SWZ.
5. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej SWZ.
6. Składając ofertę Wykonawca deklaruje się tym samym, że składa ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia.
7. Na ofertę składają się:
  - a) **Wypełniony Formularz ofertowy** zgodny ze wzorem formularza stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ** wraz z wypełnionym formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym integralną część oferty, zgodnie z załącznikiem nr : 2a do 2 h do SWZ w zależności na które zadanie/zadania zostaje złożona oferta.  
**W przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SWZ i wynikające z zawartości wzoru formularza ofertowego.**
  - b) Wypełnione **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ**.  
**Wszystkie powyższe dokumenty składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
  - c) **Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty**, o ile ofertę składa Pełnomocnik (jeśli dotyczy).  
 Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej 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, które to poświadczenie parafuje 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 upełnomocnionego.
8. **Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:**



- a) Oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ;
- b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
  - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie
  - dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, dokumenty podmiotowe składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
10. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
11. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
12. Zalecenia
  - a) *Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf.doc.xls.jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf*
  - b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
    - .zip
    - .7Z
  - c) *Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.*
  - d) *Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.*
  - e) *Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.*
  - f) *Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.*
  - g) *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.*
  - h) *Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.*
  - i) *Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert.. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.*
  - j) *Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.*
  - k) *Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.*
  - l) *Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.*

- m) *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 w postępowaniu.*
13. **Podpisanie oferty podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym musi nastąpić przed jej zaszyfrowaniem. Zaleca się aby zaszyfrowany plik z ofertą przygotowany do przesłania posiadał nazwę „nazwa Wykonawcy - nr postępowania KG.261.4.2021”.**
14. **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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.**
15. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem powyższych informacji, wykazać spełnianie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp. i skutkować będzie zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z 20 października 2005 r. (sygn. III CZP 74/5) ich odtajnieniem.
16. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 224 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu **z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913)** Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
17. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
18. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
19. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu
20. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
21. Zgodnie z § 8 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, w przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, 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.
22. Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna aplikacja do szyfrowania ofert ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl.
23. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

24. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca robi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania).
25. 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”.
26. Składając ofertę Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Klauzulą informacyjną RODO oraz oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
27. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SWZ, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale XI SWZ.

#### XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA

---

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Formularz do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty/wniosku Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 15.07.2021 r., do godz. 10:00**.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

#### XV. TERMIN OTWARCIA OFERT

---

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. **15.07.2021 r., godz. 10:30**.
2. Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. **Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.**
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania: <https://biuletyn.lublin.eu/zso4/zamowienia-publiczne/2021/>

## **XVI. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą upływa z dniem **13.08.2021 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Ceną oferty jest cena brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia, będąca sumą iloczynów ilości i cen jednostkowych brutto dla danego zadania.
2. Przez cenę rozumie się, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178) oraz w rozumieniu art. 7 pkt 1 ustawy Pzp, wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlega temu obciążeniu.
3. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu „Oferta Wykonawcy” sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Wartość brutto stanowi cenę służącą Zamawiającemu do porównania złożonych ofert w postępowaniu i przyznaniu punktacji w kryterium „cena”.
4. Zamawiający nie udziela zaliczek.
5. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swojej oferty jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
6. Cena podana w formularzu winna obejmować wszystkie koszty i składniki oraz opłaty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia i wymaganiami Zamawiającego przedstawionymi w SWZ.
7. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę za przedmiot zamówienia.
8. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN, wyrażonej w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
9. W przypadku jeżeli złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, Zamawiający w celu dokonania oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
10. Cena wykonania zamówienia podana przez wykonawcę w ofercie jest ceną ostateczną i nie może ulec zwiększeniu.

## **XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY**

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium i jego znaczenie:

**Zadanie 1-8**

| Nr | Nazwa kryterium | Waga |
|----|-----------------|------|
| 1  | Cena (koszt)    | 100  |

2. Punkty przyznawane za podane w pkt 1 kryteria będą liczone według następujących wzorów:

**Zadanie 1-8**

| Nr kryterium | Wzór  |
|--------------|---|
| 1            | <p><b>Cena (koszt)</b></p> <p>Liczba punktów = <math>(C_{min}/C_{of}) * 100 * waga</math>, gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>C_{min}</math> – najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert</li> <li>- <math>C_{of}</math> - cena brutto podana w ofercie</li> </ul> |

- Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę złożoną przez Wykonawcę, który uzyska najwyższą ilość punktów w kryterium wskazanym powyżej, tj. **kryterium ceny**.
- Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SWZ i uzyska największą ilość punktów w oparciu o kryterium najniższa cena.
- Przyznane punkty będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
- Maksymalna ilość punktów do uzyskania wynosi 100 pkt.

## **XIX. WYJAŚNIENIA OFERT, POPRAWA OMYŁEK**

- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń, zgodnie z art. 223 oraz, z uwzględnieniem treści art. 223 ust. 2 i art. 187, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- Zamawiający poprawia w ofercie:
  - oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.  
Zamawiający przyjmie, że:
    - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona cena nie odpowiada temu iloczynowi, przyjmuje się prawidłowo podano ceny jednostkowe,
    - w przypadku sumowania cen za poszczególne pozycje: jeśli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za poszczególne pozycje zamówienia, przyjmuje się prawidłowo podaną cenę za poszczególne części zamówienia,
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.  
W przypadku, o którym mowa w lit. c Zamawiający wyznacza odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

**Zamawiający zastrzega, że katalog wymieniony w ppkt b nie wyczerpuje możliwości poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych. Zamawiający poprawi wszelkie oczywiste omyłki rachunkowe, które wystąpią w ofertach z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.**

## **XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu oraz zamieści informację na: <https://biuletyn.lublin.eu/zso4>
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało wysłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
5. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.
6. **Przed zawarciem Umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza dla danego zadania dostarcza następujące dokumenty (potwierdzone za zgodność z oryginałem):**  
Decyzję właściwego organu Inspekcji Weterynaryjnej lub Państwowej Inspekcji sanitarnej zatwierdzająca zakład do produkcji w zależności od rodzaju prowadzonej działalności
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu albo unieważnić postępowanie.

## **XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.
2. Zamawiający, zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt. 1) ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych w projekcie umowy.

## **XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy,
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej.



4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 579 ust.1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w DZIALE IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

**XXIII KLAUZULA INFORMACYJNA DLA UCZESTNIKÓW POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, WYKONAWCÓW ORAZ INNYCH OSÓB KTÓRYCH DANE OSOBOWE POZYSKANO W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA BĄDŹ W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA PRZEZ WYKONAWCĘ**

---

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „**RODO**”), **informujemy Panią/Pana** o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich.; dane adresowe: 20-247 Lublin, ul. Tumidajskiego 6a.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: [iod@zso4.lublin.eu](mailto:iod@zso4.lublin.eu), lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy będziemy w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji.

Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający w szczególności z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwaną dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z ww. przepisami postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

Ponadto Państwa dane osobowe – jako uczestnika postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – będziemy udostępniać w szczególności:

- a) uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 253 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- b) na stronie internetowej prowadzonego postępowania – zgodnie z art. 222 ust. 5 oraz art. 253 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- c) w ogłoszeniu o wyniku postępowania – zgodnie z art. 265 oraz 309 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- d) podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych (w tym firmy świadczące usługi w zakresie systemów informatycznych użytkowanych przez Administratora),
- e) podmiotom uprawnionym do obsługi doręczeń (w tym doręczeń środkami komunikacji elektronicznej).
5. Ograniczenie dostępu do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia może nastąpić jedynie w przypadkach określonych w art. 18 ust. 3-6 oraz art. 74 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy.
7. Państwa dane będziemy przechowywać przez okres zgodny z kategorią archiwalną wynikającą z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Jednostek oświatowych miasta Lublin.  
Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych jest to okres 5 lat, natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, podlega brakowaniu.
8. Posiadają Państwo:
  - a) na podstawie art. 15 RODO - prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii\*,
  - b) na podstawie art. 16 RODO - prawo sprostowania lub uzupełnienia swoich danych,\*\*
  - c) na podstawie art. 18 RODO - prawo ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.\*\*\*
9. Nie przysługuje Państwu:
  - a) prawo do usunięcia danych osobowych - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uznają Państwo, że Administrator przetwarza dane z naruszeniem przepisów RODO.
11. Państwa dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
12. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5.  
\*Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. 75 ustawy Prawo zamówień publicznych).  
\*\* Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych:  
- nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą (art. 19 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych),  
-nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników (art. 76 ustawy Prawo zamówień publicznych).  
\*\*\* 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.  
Ponadto wystąpienie z żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (zgodnie z art.19 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych).

## XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.
11. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXV. ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SWZ

---

Załącznikami są:

|   |   |
|---|---|
| 1 | Formularz oferty  |
| 2 | Formularze asortymentowo-cenowe (2a do 2 h integralna część oferty) |
| 3 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia                         |
| 4 | Projekt - Wzór umowy  |
| 5 | Link do postępowania oraz ID postępowania (MiniPortal)              |

**Zatwierdził:**

.....