



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W JAROMINIE
ul. Jaromin 50, 72-320 Trzebiatów
tel.(91) 387-25-29, (91) 387-08-06 fax (91) 387-33-13
e-mail: grupa2@dpsjaromin.pl

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej SWZ)

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Podstawowy bez negocjacji art. 275. ust. 1

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11.09.2019r. - Prawo Zamówień Publicznych

(Dz.U. z 2019r. poz.2019 z późn.zm.)

„Dostawa produktów mleczarskich dla jednostek organizacyjnych powiatu gryfickiego”

ZAMAWIAJĄCY:

Dom Pomocy Społecznej
ul. Jaromin 50
72-320 Trzebiatów
tel. (0 91) 387 25 29, fax. (0 91) 387 33 13
e-mail: grupa2@dpsjaromin.pl

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:

https://platformazakupowa.pl/pn/sp_gryfice

Treść SWZ zatwierdzam

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Trzebiatów, 18 października 2021 r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania.

Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Dom Pomocy Społecznej w Jarominie

72-320 Trzebiatów, ul. Jaromin 50

Godziny pracy: poniedziałek-piątek w godzinach 7.00 – 15.00

NIP: 8571003697

REGON: 005479556

Numer tel.: +48 (091) 38 72 529

Adres poczty elektronicznej: : grupa2@dpsjaromin.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.

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

III. Tryb udzielenia zamówienia.

Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 Pzp, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna **dostawa produktów mleczarskich dla jednostek organizacyjnych powiatu gryfickiego**. Szczegółowy wykaz asortymentowo – ilościowy oraz wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w załączniku nr 2 - kalkulacji cenowej.
2. Wielkość i asortyment dostaw będzie uzależniony od bieżących potrzeb Zamawiającego. Podane ilości artykułów mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie (zwiększyć lub zmniejszyć się). Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru ilości zamawianego asortymentu w granicach określonych wartością umowy.

3. Dostawy następować będą sukcesywnie, na podstawie zamówień częściowych składanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego telefonicznie lub emailem z jednodniowym wyprzedzeniem. Dostawy będą się odbywały w godzinach od 7 do 11, o ile inne godziny nie zostaną ustalone inaczej. Od poniedziałku do piątku w dni robocze, 2-3 razy w tygodniu. W zamówieniu zostanie wskazany asortyment, ilości oraz miejsce dostawy. Zamawiający zastrzega sobie, w sytuacjach nagłych i nieprzewidzianych, możliwość dostawy towaru w inny dzień lub w innych godzinach.
4. Odbiorcami będą następujące jednostki organizacyjne:
 - a) **Dom Pomocy Społecznej w Jarominie,**
72-320 Trzebiatów, Jaromin 50 – około 67 % wielkości zamówienia
 - b) **Dom Pomocy Społecznej w Gryficach**
72-300 Gryfice, ul. Kościuszki 35 – około 21 % wielkości zamówienia
 - c) **Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rewalu**
72-344 Rewal, ul. Klifowa 17 – około 7 % wielkości zamówienia
 - d) **Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Waniorowie**
72-300 Gryfice, Waniorowo 4 – około 2 % wielkości zamówienia
 - e) **Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Dom dla Dzieci**
72-300 Gryfice, ul. Polna 8 – około 3 % wielkości zamówienia
5. Odbiorcy upoważnieni będą przez Zamawiającego do podpisania z Wykonawcą indywidualnych umów, zgodnych z Załącznikiem nr 4 do SWZ.
6. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Uzasadnienie: Podział zamówienia groziłby nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, lub też potrzebą skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłoby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Zamówienie skierowane jest do małych i średnich przedsiębiorstw, a brak podziału zamówienia na części nie zakłóca konkurencji.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
8. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających (dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego), o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 lub 8).
10. Dostawy winny być realizowane w opakowaniach oraz transportem wykonawcy na jego koszt. Opakowania oraz środek transportu powinny odpowiadać właściwym przepisom i normom dotyczącym kontaktu z żywnością. Dostawa

produktów obejmuje również ich rozładunek i wniesienie do miejsc wskazanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.

11. Zamawiający zobowiązuje się do zbadania dostarczonego asortymentu pod względem ilościowym w dniu odbioru. W przypadku braków ilościowych w danym asortymencie, Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę telefonicznie lub emailem. W takiej sytuacji Wykonawca niezwłocznie uzupełni dostawę.
12. Wykonawca winien dostarczyć produkty świeże, odpowiadające normom jakościowym właściwym dla danego rodzaju produktów, które obowiązują na terenie Polski oraz o aktualnych terminach przydatności do spożycia, tzn. co najmniej połowa okresu ważności przewidzianego dla każdego artykułu. Opakowania dostarczanych produktów żywnościowych muszą być oznakowane widoczną datą terminu przydatności do spożycia. Produkty powinny być jakościowo dobre i wolne od wad.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia produktów dostarczonych w sposób niewłaściwy, w uszkodzonych opakowaniach lub których wygląd, zapach, konsystencja itp. budzą uzasadnione podejrzenia co do nieodpowiedniej ich jakości bądź przydatności do spożycia. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia produktów pełnowartościowych w miejsce uprzednio zakwestionowanych przez Zamawiającego – nie później niż dnia następnego.
14. **CPV 15500000-3 Produkty mleczarskie**

V. Termin wykonania zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia sukcesywnie w terminie **12 miesięcy** od dnia podpisania umowy.

VI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w Załączniku nr 4 do SWZ.

VII. Informacje 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 i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenia o jakich mowa w Rozdziale XII SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym¹.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
 - 1) drogą elektroniczną: grupa2@dpsjaromin.pl;
 - 2) poprzez Platformę, dostępną pod adresem: [www: https://platformazakupowa.pl/pn/sp_gryfice;](http://www.platformazakupowa.pl/pn/sp_gryfice)
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez

¹ Zgodnie z art. 63 ust. 2 Pzp

zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

7. Zamawiający, zgodnie z §3 ust.3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: "Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji"), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).

9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z **“OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”**.

- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 3) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 7) 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.
- 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

- 9) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 13) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 15) 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.

VIII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - **Marek Dworzański, tel. 091 38-72-529, w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰, grupa2@dpsjaromin.pl**
2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Pzp, prowadzi się pisemnie.
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

IX. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **27.11.2021** r.
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 (t.j. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

X. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ, wraz z Kalkulacją cenową zgodnie z Załącznikiem nr 2.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja będzie prowadzona

- wyłącznie z pełnomocnikiem.
9. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 10. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu. Instrukcja: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 11. 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.
 12. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 13. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 14. 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”.
 15. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XadES zewnętrzny. Zamawiający

wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XadES.

16. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
17. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

XI. Podstawy wykluczenia.

1. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 Pzp.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o

których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu na podstawie art. 109 ustawy Pzp.

XII. Warunki udziału w postępowaniu.

- 1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu;
 - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.

2. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu w zakresie:
 - a) zdolności występowania w obrocie gospodarczym;
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej;
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej.

XIII. Podmiotowe środki dowodowe a także dokumenty składane wraz z ofertą.

1. Zamawiający nie żąda składania przez Wykonawców podmiotowych środków dowodowych.
2. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - 1) Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę
 - 2) Kalkulacja cenowa - Załącznik nr 2 - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę.
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu - Załącznik nr 3 wypełniony i podpisany przez Wykonawcę.

XIV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/sp_gryfice postępowania do dnia **29.10.2021r. do godz. 10.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Wykonawca nie może wycofać złożonej oferty po upływie terminu do składania ofert.
6. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

XV. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia, w którym upłynął termin składania ofert tj. **29.10.2021r. o godz.12.00.**
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. 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.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVI. Sposób obliczenia ceny.

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z umowy, tj. wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami SWZ i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia (w tym podatki i narzuty).
2. Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)].
3. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia, a w szczególności zawartych w Załączniku nr 2 Kalkulacja cenowa oraz Załączniku nr 4 (Wzór umowy).
4. Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza – dwa miejsca po przecinku).
5. Nieokreślenie w Kalkulacji cenowej ceny jednostkowej netto dla jakiegokolwiek pozycji, zmiana ilości bądź pominięcie pozycji, skutkować będzie odrzuceniem oferty, o ile omyłek tych nie będzie można poprawić w trybie art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp. W przypadku poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych, o których mowa w art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, za prawidłowo podaną Zamawiający przyjmie cenę jednostkową netto.
6. W przypadku wystąpienia w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ) rozbieżności pomiędzy ceną oferty brutto podaną liczbowo, a słownie, Zamawiający za właściwą przyjmie prawidłowo obliczoną wartość podaną słownie.
7. **Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług.**

Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.

8. Ceny zawarte w ofercie tj. Kalkulacji cenowej mogą ulec zmianie jedynie w przypadkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy.

XVII. Opis kryteriów oceny ofert i sposobu oceny ofert.

1. Oferty oceniane będą punktowo.

Maksymalna ilość jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 punktów.

W kryterium cena można osiągnąć maksymalnie 60 punktów.

W kryterium termin płatności faktury można osiągnąć maksymalnie 40 punktów.

Punkty będą przyznawane według następujących zasad:

a) KRYTERIUM - cena za wykonanie przedmiotu zamówienia podana w ofercie (brutto z podatkiem VAT)

- waga max 60 pkt, przeliczana zgodnie ze wzorem:

$$KC = \frac{C_n}{C_{ob}} \times 60 \quad (\text{maksymalna liczba punktów w ocenianej pozycji})$$

gdzie:

KC – ilość punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium cena

C_n – najniższa zaoferowana cena

C_{ob} - cena zaoferowana w ofercie badanej

Zamawiający przy obliczaniu liczby punktów zastosuje zaokrąglenie wyniku do miejsca dziesiątego po przecinku.

b) KRYTERIUM - termin płatności faktury - waga max 40 pkt,

zgodnie ze wzorem: (wymagany termin płatności - min. 21 dni , max. 30 dni)

Wykonawca który zaoferuje:

- 21 dni otrzyma 4 pkt.
- 22 dni otrzyma 8 pkt.
- 23 dni otrzyma 12 pkt.
- 24 dni otrzyma 16 pkt.
- 25 dni otrzyma 20 pkt.
- 26 dni otrzyma 24 pkt.
- 27 dni otrzyma 28 pkt.
- 28 dni otrzyma 32 pkt.
- 29 dni otrzyma 36 pkt.
- 30 dni otrzyma 40 pkt.

W każdym przypadku kiedy Wykonawca zaoferuje ponad 30 dniowy termin płatności Zamawiający przyjmie do obliczenia punktacji max. 30 dni).

Suma punktów oferty badanej = punkty uzyskane w kryterium cena + punkty uzyskane w kryterium termin płatności faktury. Zamawiający wybierze Wykonawcę, który uzyska największą liczbę punktów.

Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt

2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, tj. oferty, która otrzyma największą ilość punktów.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 9, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
9. Jeżeli zostanie 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
10. W ofercie, o której mowa w ust. 11, 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;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
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. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 4 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. 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 Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XIX. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Dom Pomocy Społecznej w Jarominie; ul. Jaromin 50; 72-320 Trzebiatów
 - w sprawach dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych Wykonawcy należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem: iod@it-serwis.com.pl,
 - dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019r. poz.2019 z późn.zm.), dalej „ustawa Pzp”;
 - dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;

- Wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 2. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu przetwarzania danych osobowych oraz potwierdzenia wypełnienia obowiązków informacyjnych, Wykonawca ma obowiązek złożenia oświadczenia w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO zgodnie z treścią zawartą w Załączniku nr 1 do SWZ.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
 8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
 11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXI. Załączniki do SWZ.

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 do SWZ - Kalkulacja cenowa.

Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania.

Załącznik nr 4 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.