

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na realizację zamówienia:**

*Dostawę artykułów spożywczych do Przedszkola Miejskiego nr 2  
w Wysokiem Mazowieckiem .*

**Nr ref. postępowania: FK. 271.1.2023**

**Zamawiający:**

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2  
18-200 WYSOKIE MAZOWIECKIE, UL. WOŁODYJOWSKIEGO 2**

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Przedszkole Miejskie nr 2

ul. Wołodyjowskiego 2

18-200 Wysokie Mazowieckie, województwo podlaskie

tel. +48 86 275 24 81

adres strony internetowej zamawiającego: [www.pm2.wysokiemazowieckie.pl](http://www.pm2.wysokiemazowieckie.pl)

e-mail: [przedsz.nr2@op.pl](mailto:przedsz.nr2@op.pl).

**Elektroniczna skrzynka podawcza ESP ePUAP : / PM2WysMaz**

Godziny pracy Zamawiającego:

7.30 – 15.30 – od poniedziałku do piątku.

Osoba uprawniona do kontaktu ze strony Zamawiającego:

- **Pani Iwona Mojkowska**

Numer telefonu: tel. 86 275 24 81

**II. STRONA INTERNETOWA UDZIELANEGO POSTĘPOWANIA.**

1. Dokumentację przetargową można otrzymać na (zw. dalej: strona internetowa udzielanego postępowania):

[https://bip-pm2-umwysokiemaz.wrotapodlasia.pl/zamowienia\\_publiczne/](https://bip-pm2-umwysokiemaz.wrotapodlasia.pl/zamowienia_publiczne/)

2. Na stronie internetowej wskazanej w pkt 1 udostępniane są ogłoszenia o zamówieniu oraz o zmianie ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Zamówień Publicznych, w tym SWZ oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [przedsz.nr2@op.pl](mailto:przedsz.nr2@op.pl)

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „uPzp”.
2. Postępowanie prowadzone jest **w trybie podstawowym, art. 275 pkt. 1 ww. ustawy.**

**IV. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI PROWADZENIA NEGOCJACJI.**

1. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
2. W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

## V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z podziałem na części (Wspólny Słownik Zamówień Publicznych- CPV- 15000000-8,15100000-9, 15200000-0, 15300000-1,15400000-2, 15500000-3, 15600000-4, 15800000-6, 15900000-7) stanowią pakiety jako załączniki (**załączniki nr 1A do 1F**) niniejszej specyfikacji:

1. Część I zamówienia - Warzywa i owoce- dostarczane codziennie do 7.30 lub wg. potrzeb zamawiającego
2. Część II zamówienia - Mięso i wędliny- dostarczane codziennie do 7:30 lub wg. potrzeb zamawiającego
3. Część III zamówienia - Mrożonki i ryby- dostarczane codziennie do 08.00 lub wg. potrzeb zamawiającego
4. Część IV zamówienia - Nabiał - dostarczane codziennie do 06.30 lub wg. potrzeb zamawiającego
5. Część V zamówienia - Pieczywo- dostarczane codziennie do 7.00 lub wg. potrzeb zamawiającego
6. Część VI zamówienia - Przetwory mączne, przyprawy i inne- dostarczane codziennie do 7.00 lub wg. potrzeb zamawiającego

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły spożywcze partiami w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego na podstawie telefonicznego lub mailowego zamówienia z dziennym wyprzedzeniem do Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły spożywcze własnym transportem, do każdej dostawy musi być dołączony dokument WZ/ FV wraz z zawartością dostawy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły spożywcze w nienaruszonych opakowaniach zawierających oznaczenia fabryczne, tzn. rodzaj, nazwę wyrobu, ilość, datę przydatności do spożycia, nazwę i adres producenta
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły spożywcze (w asortymencie i ilości wynikających z zamówień) najwyższej jakości zarówno pod względem norm jakościowych jak i odpowiednim terminem ważności, zapewniając bezpieczne użycie dostarczonych produktów.
5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Zamawiający przez ofertę częściową rozumie realizację podmiotu zamówienia na poszczególne części postępowania. W postępowaniu Wykonawca może złożyć ofertę do jedną, dwóch lub więcej części (części od I do VI) postępowania.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w terminie **12 miesięcy** licząc od 01.03.2023r. do 29.02.2024 r.

## VII. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ.

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

### VIII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu **środków komunikacji elektronicznej**.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami będzie odbywać się przy użyciu platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [przedsz.nr2@op.pl](mailto:przedsz.nr2@op.pl)- (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
4. Korzystanie z platformy e- Zamówienia jest bezpłatne.
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).
6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-dd6a89d5-9d4e-11ed-b4ea-f64d350121d2
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. 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 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem

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

11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej: **przedsz.nr2@op.pl** z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert**.
15. Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz przedłużania terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
16. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
17. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.

## IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy e-Zamówienia i musi postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej (podpisanej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poprzez e-dowód). Rekomendowany przez Zamawiającego format plików to pdf. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający **rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów kompresji: zip**. Wśród formatów powszechnie stosowanych, występują takie formaty jak: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages., których nie należy stosować.
4. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 3.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

5. Jeżeli na ofertę składa się kilka plików elektronicznych, to każdy z nich należy podpisać podpisem

zaufanym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym przez e-dowód, a następnie skompresować folder, który po zaszyfrowaniu może zostać przesłany za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania ofert lub wniosku”.

6. Wykonawca składa ofertę przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

7. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą załączniki.

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

10. Dokumenty jaki należy złożyć w ofercie:

- a) Formularz cenowy- (załącznik 1A – 1F)
- b) Formularz ofertowy- (załącznik nr 2 )
- c) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty (np. KRS, CEiDG)
- d) Oświadczenie Wykonawcy o, którym mowa w rozdz. IX SWZ (załącznik nr 3)
- e) Klauzula informacyjna (załącznik nr 4)

11. Pełnomocnictwo powinno być przekazane w formie oryginału sporządzonego w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej (podpisanej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym e-dowód) lub notarialnie poświadczonej kopii w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza, zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie (Dz. U. z 2020 r. poz 1192 ze zm.). Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

12. Dokumenty i oświadczenia składane są w postaci dokumentów elektronicznych lub w postaci cyfrowego odwzorowania poświadczonego za zgodność z oryginałem, zgodnie z § 7 pkt 3 i 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego lub w konkursie. (Dz. U. z 2020 r. poz 2452).

13. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty dołączone do niej są jawne na mocy art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, z wyjątkiem skutecznie zastrzeżonych przez Wykonawców informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913).

14. Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):

- a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenia

zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty).

b) Dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony zgodnie z pkt 9,10.

c) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem

d) Wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

e) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy.

18. Treść oferty musi być zgodna z wymienionymi określeniami przez Zamawiającego w dokumentach SWZ.

## **X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W Przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ustawy Pzp.
2. Spełniają warunki określone w załączniku nr 3 SWZ.

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty.

## **XI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:**

Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

## **XII. W CELU POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY:**

- Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (wg załącznika nr 3 SWZ)

## **XIII. WYKAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW LUB OŚWIADCZEŃ OD WYKONAWCY.**

1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (wg załącznika nr 3 SWZ) składa każdy z Wykonawców do oferty.
2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do

jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji i Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji i Działalności Gospodarczej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 3, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
5. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 3, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
6. Przepis pkt 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w pkt 3, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów

#### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany z ofertą **30 dni** od dnia terminu składania ofert tj. **do dnia 06.03.2023 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania z ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania z ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania z ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania z ofertą, o którym mowa w pkt 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą.

#### **XV. WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XVI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Oferty należy złożyć w terminie **do: 06.02.2023 r. do godziny 10:30** za pośrednictwem platformy <https://ezamowienia.gov.pl>, przy użyciu *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*.
2. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie w siedzibie Zamawiającego w **dniu 06.02.2023r. o godz. 12:30** za pośrednictwem platformy e- Zamówienia. W przypadku awarii



platformy e- Zamówienia, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o : nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach

## XVII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY:

1. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres przedmiotu zamówienia, na który składana jest oferta oraz uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty ma być wyrażona w złotych polskich brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
3. Cenę oferty należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
4. Dla porównania ofert w każdej z części przedmiotu zamówienia, Zamawiający przyjmuje cenę oferty brutto, wskazaną w formularzu ofertowym.
5. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawca powinien zapoznać się z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.

## XVIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniać w poszczególnych kryteriach:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów (waga)
1.	Cena brutto	60
2.	Termin zgłoszenia reklamacji	40
	<b>RAZEM</b>	<b>100</b>

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Łączna kwota ofertowa brutto (C)	60%	60	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$

Termin zgłoszenia reklamacji (D)	40%	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tego samego dnia- do 2 godzin co zgłoszona reklamacja– 40 pkt.</li> <li>b) Następnego dnia do godziny 14:00, licząc od dnia zgłoszenia – 20 pkt.</li> <li>c) Do 2 dni, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji - 0 pkt.</li> </ul>
RAZEM	100%	100	

Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:  
 $L=C+D$

Gdzie:

L- całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Łączna kwota ofertowa brutto”

D- Termin zgłoszenia reklamacji

2. W każdym z kryteriów ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Punkty otrzymane przez daną ofertę w każdym z kryteriów zostaną do siebie dodane.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.

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

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

#### **XX. POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik nr 5** do SWZ.
2. Złożenie oferty jest równoważne z pełną akceptacją projektu umowy przez Wykonawcę.
3. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

#### **XXI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

1. W toku postępowania wykonawcy przysługuje odwołanie na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach określonych w Dziale IX ustawy Pzp.

**XXII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO**

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Wołodyjowskiego 2, woj. podlaskie.
- 2) z inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się: tel. 862752481, e-mail: [pm2@wysokiemazowieckie.pl](mailto:pm2@wysokiemazowieckie.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **p.t. Dostawa artykułów spożywczych do Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem**.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz 1129 z póź.zm.), dalej ustawą „Pzp”.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Pani/Pana/Państwa dane osobowe mogą być ujawnione wykonawcom oraz osobom zainteresowanym (np. w związku z dostępem do informacji publicznej) a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania.
- 9) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
  - 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**XXIII. Załączniki do SWZ**

Załącznik nr 1A-1F- Formularze cenowe (opis przedmiotu zamówienia dla części I-VI)

Załącznik nr 2- Formularz ofertowy

Załącznik nr 3- Wzór oświadczenia dot. przesłanek wykluczenia, spełnienia warunków do postępowania

Załącznik nr 4 – Klauzula Informacyjna

Załącznik nr 5- Wzór umowy

**Załącznik nr 2 do SWZ**

/miejsowość i data/

Nazwa i adres Wykonawcy

.....  
 .....

Numer NIP ..... Numer REGON .....

Numer tel. .... Numer faks\* .....

Email.....

Numer rachunku bankowego .....

\*) –jeżeli posiada

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu pn.:

**„Dostawa artykułów spożywczych do Przedszkola Miejskiego nr 2  
w Wysokiem Mazowieckiem ”**

**Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto w wysokości  
(uzupełnić odpowiednio do części, na którą składana jest oferta):**

**1) Część I – Warzywa i owoce**

za cenę brutto wynoszącą: .....zł (słownie .....

..... zł),

wyliczone w oparciu o Załącznik nr 1A do SWZ (w załączeniu).

Oświadczamy, że **reklamację rozpatrzymy w terminie\***:

- tego samego dnia, co zgłoszona reklamacja - do 2 godzin od zgłoszenia ;  
 następnego dnia, do godziny 14.00, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji;  
 do 2 dni, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji.

**2) Część II zamówienia - Mięso i wędliny**

za cenę brutto wynoszącą: .....zł (słownie .....

..... zł),

wyliczone w oparciu o Załącznik nr 1B do SWZ (w załączeniu).

Oświadczamy, że **reklamację rozpatrzymy w terminie\***:

- tego samego dnia, co zgłoszona reklamacja - do 2 godzin od zgłoszenia ;  
 następnego dnia, do godziny 14.00, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji;  
 do 2 dni, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji.

## 3) Część III zamówienia - Mrożonki i ryby

za cenę brutto wynoszącą: .....zł (słownie .....

..... zł),  
wyliczone w oparciu o Załącznik nr 1C do SWZ (w załączeniu).Oświadczamy, że **reklamację rozpatrzymy w terminie\***:

- tego samego dnia, co zgłoszona reklamacja - do 2 godzin od zgłoszenia ;  
 następnego dnia, do godziny 14.00, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji;  
 do 2 dni, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji.

## 4) Część IV zamówienia - Nabiał

za cenę brutto wynoszącą: .....zł (słownie .....

.....zł),  
wyliczone w oparciu o Załącznik nr 1D do SWZ (w załączeniu).Oświadczamy, że **reklamację rozpatrzymy w terminie\***:

- tego samego dnia, co zgłoszona reklamacja - do 2 godzin od zgłoszenia ;  
 następnego dnia, do godziny 14.00, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji;  
 do 2 dni, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji.

## 5) Część V zamówienia – Pieczywo

za cenę brutto wynoszącą: .....zł (słownie .....

..... zł),  
wyliczone w oparciu o Załącznik nr 1E do SWZ (w załączeniu).Oświadczamy, że **reklamację rozpatrzymy w terminie\***:

- tego samego dnia, co zgłoszona reklamacja - do 2 godzin od zgłoszenia ;  
 następnego dnia, do godziny 14.00, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji;  
 do 2 dni, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji.

## 6) Część VI zamówienia – Przetwory mączne, przyprawy i inne

za cenę brutto wynoszącą: .....zł (słownie .....

..... zł\*,  
wyliczone w oparciu o Załącznik nr 1F do SWZ (w załączeniu).Oświadczamy, że **reklamację rozpatrzymy w terminie\***:

- tego samego dnia, co zgłoszona reklamacja - do 2 godzin od zgłoszenia ;  
 następnego dnia, do godziny 14.00, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji;  
 do 2 dni, licząc od dnia zgłoszenia reklamacji.

**Ponadto:**

- Oświadczam, że jestem mikroprzedsiębiorcą \* / małym przedsiębiorcą \* / średnim przedsiębiorcą \* / ..... \*\* w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021r. poz. 162).
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia wraz z załącznikami oraz ewentualnymi wyjaśnieniami oraz zmianami SWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.

3. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać bez udziału podwykonawców/przy udziale podwykonawców\*:

..... - .....

*zakres powierzonych podwykonawcom prac*

*nazwa podwykonawcy*

4. Akceptujemy projekt umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w SWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

5. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.

Do formularza ofertowego załączono następujące oświadczenia i dokumenty\*:

1) Formularz cenowy – odpowiednio do części, na którą składana jest oferta;

2) .....

\* odpowiednio wskazać

\*\* odpowiednio uzupełnić

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ( e- dowód)  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

Załącznik Nr 3 do Specyfikacji  
Warunków Zamówienia  
Przedszkola Miejskiego nr 2  
w Wysokiem Mazowieckiem

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU  
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

Dostawy artykułów spożywczych do Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem

oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 57 ustawy z dnia 11 września 2019r.- Prawo zamówień publicznych (tj. **Dz. U. z 2022r., poz. 1710 z póź. zm**), opisane przez Zamawiającego w SWZ, tzn.:

1. Posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 i 109 ustawy Pzp.

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis i pieczęć Wykonawcy/

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ( e- dowód)  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***



Załącznik Nr 4  
do Specyfikacji Warunków Zamówienia  
Przedszkola Miejskiego nr 2  
w Wysokiem Mazowieckiem

## Klauzula informacyjna

Wypełniając postanowienia określone w 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) zwane dalej „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem udostępnionych przez Pana / Panią danych osobowych jest Przedszkole Miejskie Nr 2, ul. Wołodyjowskiego 2, 18-200 Wysokie Mazowieckie.
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 RODO wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres email: pm2@wysokiemazowieckie.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz 1710 z póź.zm.), dalej ustawą „Pzp”
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

....., dn. ....

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

---

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ( e- dowód)  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

Załącznik Nr 5

do Specyfikacji Warunków Zamówienia

Przedszkola Miejskiego nr 2

w Wysokiem Mazowieckiem

## UMOWA nr

zawarta w dniu ..... w Wysokiem Mazowieckiem pomiędzy:

Przedszkolem Miejskim Nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem ul. Wołodajowskiego 2, reprezentowanym przez:

1. Dyrektora – mgr Iwonę Mojkową  
zwanym w treści umowy „Zamawiającym”,

a

..... Z  
siedzibą

w ..... reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym w treści umowy „Dostawcą” o treści następującej:

## § 1

Przedmiotem umowy są sukcesywne bezgotówkowe dostawy artykułów spożywczych w ilościach, asortymencie i cenach wymienionych w załączniku Nr 1 części ..... do niniejszej umowy, zgodnie z ofertą przetargową z dnia 24 stycznia 2023 r. sporządzoną w oparciu o Specyfikację Warunków Zamówienia z dnia 24 stycznia 2023 r. Podstawą zawarcia umowy jest przetarg nieograniczony z dnia 24 stycznia 2023 r (data publikacji ogłoszenia o przetargu ) na dostawę artykułów spożywczych do Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem.

## §2

1. Zamawiający zleca a Dostawca przyjmuje do realizacji dostawę i sprzedaż a Zamawiający do nabycia w/w artykułów zgodnie z warunkami zamówienia określonymi w SWZ.
2. Miejsce wykonywania dostaw: wskazane przez Zamawiającego pomieszczenia Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem.

## §3

1. Wszelkie koszty transportu ponosi Dostawca.
2. Do każdej dostawy musi być dołączony dokument WZ lub Faktura VAT z zawartością dostawy.

3. Dokumenty dostawy powinny być rozliczone fakturą wystawioną w danym miesiącu dostaw.
4. W/w artykuły powinny odpowiadać obowiązującym normom technicznym, sanitarnym i smakowym oraz PN jakościowej. Ocena ich jakości należy do Zamawiającego. Może on odmówić przyjęcia towaru, jeżeli nie spełniają wymogów określonych umową.
5. Dostawca gwarantuje, że ceny nie ulegną podwyższeniu w trakcie realizacji umowy.

## §4

1. Wykonawca dostarczy artykuły spożywcze do Zamawiającego w zależności od asortymentu:
  - warzywa i owoce – codziennie do godziny 7:30 lub według potrzeb zamawiającego
  - mięso i wędliny – codziennie do godziny 7:30 lub według potrzeb zamawiającego
  - mrożonki i ryby – codziennie do 8:00 lub według potrzeb zamawiającego
  - nabiał – codziennie do godziny 6:30 lub według potrzeb zamawiającego
  - pieczywo – codziennie do godziny 7:00 lub według potrzeb zamawiającego
  - przetwory mączne, przyprawy i inne – jeden raz w tygodniu do 11:00 lub według potrzeb zamawiającego.
2. zamówienie na każdą z dostaw Zamawiający złoży, telefonicznie, za pomocą faksu lub e-mail w dniu poprzedzającym dostawę.

## §5

1. Zapłata należności dokonywana będzie przelewem nie później niż w ciągu 30 dni od dnia otrzymania faktury – rachunku na konto Dostawcy

.....  
przez Przedszkole Miejskie Nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem, które będą zawierały następujące dane Zamawiającego :

**NABYWCA:**  
**Gmina Miejska Wysokie Mazowieckie**  
**ul. Ludowa 15**  
**18-200 Wysokie Mazowieckie**  
**NIP: 722-159-74-83**

**ODBIORCA:**  
Przedszkole Miejskie Nr 2  
ul. Wołodyjowskiego 2  
18-200 Wysokie Mazowieckie

## § 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

## § 7

W przypadku naruszenia przez Wykonawcę istotnych warunków umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## § 8

W kwestiach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie będą miały przepisy kodeksu cywilnego i ustawy o zamówieniach publicznych.

## § 9

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonania postanowień umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

## § 11

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w terminie **12 miesięcy** licząc od 01.03.2023r. do 29.02.2024 r..

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ( e- dowód)  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***