**Znak sprawy: DPS.260.46.2024**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**zwana dalej SWZ**

**Zamawiający:**

Dom Pomocy Społecznej w Przepiórowie

Przepiórów 33A, 27-570 Iwaniska

woj. świętokrzyskie

zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej ustawą Pzp, na:

***Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych***

 ***dla Domu Pomocy Społecznej w Przepiórowie***

***w okresie od 02 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.***

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu platformy e-Zamówienia, które dostępne jest pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl/

**Adres do strony postępowania bezpośrednio:**

***https://ezamowienia.gov.pl/mo-client/notices/new/ko/ContractNotice/ocds-148610-9cd01eec-5b2c-4e8b-a203-f9a112c8800c***

***Zatwierdził:***

***Wioletta Kargulewicz***

***p.o. Dyrektor***

***Domu Pomocy Społecznej w Przepiórowie***

Przepiórów, dnia 25.11.2024 r.

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Nabywca:**

Gmina Iwaniska

ul. Rynek 3

27-570 Iwaniska

NIP: 8631570426

**Odbiorca:**

Dom Pomocy Społecznej w Przepiórowie, zwany dalej „*Zamawiającym*”

Przepiórów 33A

27-570 Iwaniska

Nr telefonu: 517883138

Adres e-mail DPS: sekretariat@dpsprzepiorow.com

Adres strony internetowej: https://dpsprzepiorow.com

Adres strony BIP: bip.dpsprzepiorow.com

Godziny urzędowania: **od poniedziałku do piątku 7:30-15:30**

1. **ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA ORAZ ADRES STRONY INTERNETOWEJ NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM**

Strona internetowa prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl

Na stronie: https://ezamowienia.gov.pl udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

1. **TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA**
2. Postępowanie o udzielenie zamówienie publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) zwanej dalej ustawą Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej o której mowa w art. 227-238 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne części.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie żąda składania ofert w postaci katalogów elektronicznych.
12. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
13. Nazwa przedmiotu zamówienia nadana przez Zamawiającego: **Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych dla Domu Pomocy Społecznej w Przepiórowie w okresie od 02 stycznia
 2025 r. do 31 grudnia 2025 r., zwanej dalej „SWZ”.**
14. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych podzielonych na 8 części opisanych Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV:

**Artykuły spożywcze Kod CPV**:

Opis części zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nr Części*** | ***Nazwa części*** | ***KOD CPV*** |
| Część I | Pieczywo świeże, wyroby ciastkarskie i piekarskie | Kod CPV:15810000-9 |
| Część II | Produkty mleczarskie | Kod CPV:15500000-3 |
| Część III | Mięso i wyroby wędliniarskie -wędliny-mięso wołowe- drób-wieprzowina-podroby | Kod CPV:15131120-215111000-915112000-615113000-315114000-0 |
| Część IV | Jaja | Kod CPV:03142500-3 |
| Część V | Mrożonki | Kod CPV:15896000-5 |
| Część VI | Ryby | Kod CPV: 15240000-2 |
| Część VII | Rożne produkty spożywcze | 15800000-6 |
| Część VIII | Warzywa i owoce | Kod CPV: 15300000-103221260-6 |

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w formularzu cenowym stanowiącym **załącznik nr od 1A do 1H do SWZ.**
2. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na wszystkie części zamówienia, wybraną część zamówienia lub na kilka części powyżej wymienionych.
3. Ilości asortymentu stanowiącego przedmiot zamówienia określone w załącznikach od nr 1A do
nr 1H do SWZ są wartościami szacunkowymi, służącymi do prawidłowego skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania pełnej ilości i asortymentu określonych w ww. załącznikach. W takiej sytuacji Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia. Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania pełnego przedmiotu umowy. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w wysokości minimalnej 60% wartości brutto umów.
4. Poszczególne ceny i całą wartość oferty brutto dla danej grupy należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty musi uwzględniać zakres całego przedmiotu zamówienia w danej części zamówienia.

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPOSOBU REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca jest zobowiązany dostarczać przedmiot zamówienia własnym transportem i na własny koszt do siedziby Zamawiającego oraz zapewnić bezpłatny rozładunek do pomieszczeń magazynowych dostarczonych produktów w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Dostawy przedmiotu zamówienia będą odbywać się sukcesywnie,na podstawie telefonicznych zamówień lub wiadomości e-mail, składanych przez uprawnionych pracowników Zamawiającego.
3. Dostawca jest zobowiązany dostarczyć towar bez zbędnej zwłoki, zgodnie z informacją wskazaną
w załącznikach od 1A do 1H w informacji o dostawie.
4. Dowóz produktów w dniu dostawy powinien nastąpić w godzinach wskazanych dla każdej części.
5. Wszystkie dostarczane produkty powinny być produktami I gatunku.
6. Wszystkie dostarczane produkty powinny posiadać nieuszkodzone opakowania, w szczególności niezerwane etykiety.
7. Wszystkie dostarczone produkty powinny posiadać etykiety produktu wraz z alergenami oraz terminem przydatności do spożycia.
8. Produkty powinny być dostarczane nie później niż w połowie okresu przydatności do spożycia przewidzianego dla danego produktu lub towaru.
9. Warzywa i owoce winny być odpowiednio dojrzałe, świeże, wolne od szkodników, zanieczyszczeń ziemią, uszkodzeń, bez oznak więdnięcia, wyschnięcia czy gnicia.
10. Produkty spożywcze muszą zostać dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta.
11. Towar należy przewozić w odpowiednich warunkach, zgodnie z wymaganiami HACCP.
12. Każdorazowo towar zostanie sprawdzony pod względem ilościowym i jakościowym.
13. W przypadku dostarczenia wadliwego produktu, produktu w uszkodzonym opakowaniu lub produktu niezgodnego z zamówieniem, Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wady poprzez dostarczenie odpowiedniego produktu w ciągu 24 godzin od momentu złożenia reklamacji.
14. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom wykonawcy. W takim wypadku wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy Pzp) wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, o ile są znani. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
15. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji przedmiotu zamówienia.
16. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w niniejszej SWZ oraz postanowieniami zawartymi w projekcie postanowieniach umowy.
17. Jeśli w opisie przedmiotu zamówienia wskazana jest nazwa handlowa firmy, towaru lub produktu (marka, znak towarowy, producent) zamawiający w odniesieniu do wskazanych wprost parametrów czy danych identyfikujących pośrednio lub bezpośrednio towar lub produkt – dopuszcza rozwiązania równoważne zgodne z parametrami zawartymi w dokumentacji. Jako rozwiązania równoważne należy rozumieć rozwiązania charakteryzujące się parametrami nie gorszymi od wymaganych. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

**WIZJA LOKALNA**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu
 u Zamawiającego.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
2. Zamówienie należy wykonać w terminie: **od dnia 02 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.**
3. Przedmiot zamówienia należy dostarczać sukcesywnie według zgłoszonego zapotrzebowania
w trakcie trwania umowy na adres Zamawiającego, tj.: magazyn spożywczy Domu Pomocy Społecznej w Przepiórowie, Przepiórów 33A, 27-570 Iwaniska.
4. Zapotrzebowanie na przedmiot zamówienia będzie zgłaszane telefonicznie przez uprawnionych pracowników Zamawiającego w terminach wynikających z potrzeby uzupełnienia danego towaru.

Częstotliwość dostawy:

* Część I (pieczywo) codziennie od poniedziałku do soboty w godz. 6.00 – 7.00
* Część II (produkty mleczarskie) jeden raz w tygodniu w godz. 6.00 – 9.00
* Część III (mięso, wędliny) dwa razy w tygodniu w godz. 6.00 – 10.00
* Część IV (jaja) raz na dwa tygodnie w godz. 7.00 – 11.00
* Część V (mrożonki) raz w tygodniu w godz. 7.00 – 10.00
* Część VI (ryby) dwa razy z miesiącu w godz. 7.00 – 10.00
* Część VII (różne produkty spożywcze) dwa razy w miesiącu w godz. 7.00-11.00
* Część VIII (warzywa i owoce) dwa razy w tygodniu w godz. 7.00 – 10.00
1. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**
2. Wszelkie postanowienia zawierają projektowane postanowienia umowy dla części I-VIII, który określa **załącznik nr 4 do SWZ.**
3. Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego po wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Zamawiający przewiduje i zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmiany w treści umowy w zakresie określonym w projektowanym postanowieniu umowy.
5. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za zgodą obu stron.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
7. **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**
8. **INFORMACJE OGÓLNE**
9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
10. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem [***https://ezamowienia.gov.pl***](https://ezamowienia.gov.pl)
11. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
12. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

[**https://ezamowienia.gov.pl/mo-client/notices/new/ko/ContractNotice/ocds-148610-9cd01eec-5b2c-4e8b-a203-f9a112c8800c**](https://ezamowienia.gov.pl/mo-client/notices/new/ko/ContractNotice/ocds-148610-9cd01eec-5b2c-4e8b-a203-f9a112c8800c)

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

1. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

**ocds-148610-9cd01eec-5b2c-4e8b-a203-f9a112c8800c**

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej ***https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.***
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
4. **ZŁOŻENIE OFERTY**
5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.
6. 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 (Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego SWZ).
8. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące
w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne 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 zgodnie
z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz
z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9. W związku ze zmianami po stronie Profilu Zaufanego od dnia 10 maja 2024 r. nie ma możliwości podpisywania Podpisem Zaufanym interaktywnego formularza ofertowego, tak jak do tej pory. Aby podpisać formularz ofertowy pobrany z Platformy e-Zamówienia należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać Podpisem Zaufanym.

**C. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI
(NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT)**

1. Dokumenty elektroniczne w tym np. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia (nie dotyczy ofert) składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na Platformie e-Zamówienia. Zamawiający dopuszcza również możliwość przekazywania dokumentów elektronicznych (nie dotyczy ofert) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail:***sekretariat@dpsprzepiorow.com***
2. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym tj. DPS.260.46.2024
3. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych
i przekazuje się jako załączniki (wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych
w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w SWZ. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
4. 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:
5. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
6. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
7. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów
w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie
z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument
z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
8. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
9. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
10. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
11. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy
e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu **(22) 458 77 99** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego przy użyciu „Formularza do komunikacji” lub za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretriat@dpsprzepiorow.com 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. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz odpowiednio obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**D. OTWARCIE OFERT**

Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia w wyznaczonym terminie przez Zamawiającego.

**E. WYMAGANIA TECHNICZNE ZWIĄZANE Z KORZYSTANIEM Z PLATFORMY
 E-ZAMÓWIENIA**

1. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:
 1.1. Komputer PC
 a. parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HDD
 b. zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych:
      1. MS Windows 7 lub nowszy
       2. OSX/Mac OS 10.10,
       3. Ubuntu 14.04
 c. Zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek:
      1. Chrome 66.0 lub nowsza
       2. Firefox 59.0 lub nowszy
       3. Safari 11.1 lub nowsza
       4. Edge 14.0 i nowsze
   1.2 Tablet/Telefon
       a. Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0
 Marshmallow, iOS 10.3
          b. Przeglądarka Chrome 61 lub nowa
2. **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ
Z WYKONAWCAMI**

Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest:

1. Lidia Krakowiak – specjalista ds. kadr i zamówień publicznych

 pod nr tel. 517883139, e-mail: kadry@dpsprzepiorow.com

 w dni robocze w godzinach 7.30-15.30

1. Paulina Lipiec – sekretarka/intendent

 pod nr tel. 517883138, e-mail: sekretariat@dpsprzepiorow.com

 w dni robocze w godzinach 7.30-15.30

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z Ustawą Pzp spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu: **nie podlegają wykluczeniu.**
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, tj. dotyczące:
4. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: **Zamawiający nie stawia warunku
w tym zakresie,**
5. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: **Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.**
6. sytuacji ekonomicznej i finansowej: **Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.**
7. zdolności technicznej lub zawodowej: **Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.**

# Podstawy wykluczenia

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wykluczy Wykonawcę wobec, którego zachodzą
 przesłanki określone zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp. i art. 109 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. Zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, zamawiający wykluczy wykonawcę w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.
o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę, oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego( t.j. Dz.U. 2024 poz. 507)
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania
 o udzielenie zamówienia.

# Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć

# Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału  w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia

# (podmiotowe środki dowodowe)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:
2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o niepodleganiu
 wykluczeniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy
 Pzp - **Załącznik nr 2 do SWZ.**
3. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7, ust. 1 ustawy

z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę, oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. 2024 poz. 507) - **Załącznik nr 2 do SWZ.**

1. Informacje zawarte w oświadczeniach, o którym mowa w ust. 1a i 1b stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
2. Oświadczenia Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 składane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia
w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
5. oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 594,1237), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo
6. oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku
o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **Załącznik nr 3 do SWZ.**
7. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. XI ust. 5 ppkt 3, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca zamieszkania. Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięce przed terminem jego złożenia. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
10. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa pkt. XI. ust. 5 ppkt 3 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą lub jeżeli w kraju,
w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
11. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
12. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał
w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków,
13. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
14. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone ustanowione pełnomocnictwo określające zakres reprezentowania w postępowaniu i podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną.
15. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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.
16. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
2. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia upływu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. **Termin związania ofertą upływa dnia: 02.01.2025 r.**
4. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany 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.

# Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego

1. Oferty mogą być złożone wyłącznie w drodze elektronicznej, poprzez Platformę e-Zamówienia. Wszystkie oferty złożone w inny sposób zostaną odrzucone.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego ''Formularza ofertowego''' udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce ''Informacje podstawowe”.
3. Zalogowany Wykonawca używając przyciski ''Wypełnij'' widocznego pod ''Formularzem ofertowym'' zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych. przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
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.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.

Zapisany ''Formularz ofertowy'' należy zawsze otwierać w programie ADOBE ACROBAT READER DC

1. 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.

1. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany ''Formularz ofertowy'' w pierwszym polu /wypełniony Formularz ofertowy/. W kolejnym polu załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie z ofertą.
2. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca,
 w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoznacznym zaznaczeniem w nazwie pliku ''Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa''. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak
i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu ''Załączniki'' i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę.
3. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie
z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone z jednym rodzajów podpisów mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawców opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.

W zależności od rodzaju podpisu i jego typu /zewnętrzny lub wewnętrzny w polu ''Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu /typu zewnętrznego/ lub dokument wszytym podpisem /typ wewnętrzny/.

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty z jednym rodzajów podpisem jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w pliku odpowiednio podpisem.

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania o odbiorze oferty znajduje się
w Elektronicznym Potwierdzeniu przesłania /EPP/ i Elektronicznym Potwierdzenia odbioru /EPO/. EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce Ofert/Wnioski.
2. Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i zgodność jej treści z treścią SWZ.
3. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów pdf, doc, xls ze szczególnym wskazaniem na pdf.
4. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatu: zip.
5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert, oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy e-Zamówienia wybrać przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
7. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to **250MB**
8. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili, gdyż czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz od obciążenia Platformy.
9. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej,
w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia
 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557).
10. Szczegółowe wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych zostały określone 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. 2020 r., poz. 2452).
11. **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy tj. osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:**
12. Wypełniony Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SWZ,**
13. Formularz cenowy (**załączniki nr od 1A do 1H do Formularza oferty**) - opis przedmiotu zamówienia,
14. oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania - **załącznik nr 2 do SWZ**,
15. oświadczenie o przynależności/ braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - **Załącznik nr 3 do SWZ,**
16. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami – pod rygorem jej odrzucenia – musi być sporządzona
w języku polskim (zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy Pzp). Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
17. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej.
18. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
19. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **04.12.2024 r. do godz. 9:00**
20. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
21. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
22. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy e-zamówienia.
23. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
24. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 04.12.2024 r. o godz. 10:00.**
25. Otwarcie ofert następuje na platformie e-Zamówienia.
26. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
27. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
28. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
29. cenach zawartych w ofertach.
30. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
31. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
32. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**
33. W Formularzu oferty tj. kalkulacji cenowej w częściach od I do VIII - cenę należy podać wyrażoną
w złotych polskich, cenę netto i brutto z uwzględnieniem podatku VAT, zgodnie z wskazanymi miarami asortymentu określonego w załączniku do formularza oferty. Cenę oferty należy podać netto, brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z Formularzem ofert
i załącznikami od 1A o 1H do formularza oferty.
34. Poszczególne ceny i całą wartość oferty brutto dla danej grupy należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza
i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
35. Cena oferty musi uwzględniać zakres całego przedmiotu zamówienia w danej grupie.
36. Wykonawca nie może zmieniać jednostek miar i opisów w tabelach.
37. Wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w opisie lub ilościach przedmiotu zamówienia określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach Formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
38. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w Formularzu cenowym.
39. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
40. Wstawienie w pozycji Formularza cenowego zera jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.
41. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do Wykonawcy.
42. Faktury będą rozliczane wg jednostkowych ofertowych cen brutto na dany asortyment.
43. Łączna wartość faktury brutto będzie wyliczona poprzez zsumowanie pomnożonych jednostkowych ofertowych cen brutto przez ilość dostarczonego asortymentu.
44. Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i dostarczeniem towaru do siedziby Zamawiającego.
45. Cenę należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w SWZ oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
46. Cena z oferty za zakres określony w ofercie Wykonawcy zostanie przyjęta jako umowna i nie może ulec zmianie.
47. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena całkowita oferty brutto w PLN.
48. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą, zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.
49. W związku z tym, iż ceny warzyw i owoców uzależnione są od sezonu,w trakcie wykonania zamówienia dopuszcza się zmianę ceny brutto (wzrostu lub obniżki), która ustalana będzie
w oparciu o średnie ceny obowiązujące na rolno – spożywczym rynku Giełdy w Sandomierzu.
50. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ
 PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM
 A WYKONAWCĄ – ROZLICZENIE W PLN**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**
2. Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem: - najniższa cena ofertowa – 100%.
3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SWZ i zawiera najniższą cenę za całość przedmiotu zamówienia.
4. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, (odrębnie dla każdej części), zgodnie z poniższymi kryteriami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Kryterium | waga |
| 1. | Cena | 100% |

1. W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

Liczba punktów oferty = (cena oferty najniżej skalkulowanej : cena oferty ocenianej) \* 100 % waga

1. Ocena zostanie dokonana z dokładnością co do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt 7 dokonywanie jakiejkolwiek zmiany jej treści.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe
w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłek w ofercie lub zakwestionowania sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi
 w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
6. W przypadku wystąpienia oferty zawierającej rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, zgodnie z art. 224 ust. 1 Ustawy Pzp.
7. Nie złożenie wyjaśnień przez Wykonawcę lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.
8. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje wartość brutto oferty określoną w Załącznikach od
1A do 1H do Formularza oferty.
9. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**
10. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach określonych w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp., tj. w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia
o wyborze najkorzystniejszej oferty.
11. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
12. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
13. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy zobowiązane są posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
14. Jeśli wykonawcą jest spółka cywilna przedłożyć należy wyciąg z umowy spółki oraz ewentualną uchwałę wszystkich wspólników w zakresie należytej reprezentacji (art. 866 k.c.). W przypadku, gdy umowę podpisuje jeden ze wspólników spółki cywilnej, pozostali jej przedsiębiorcy muszą przedłożyć stosowne dla niego upoważnienie do reprezentowania w sprawie (wybór Wykonawcy będącego spółką cywilną, skutkuje podpisaniem umowy ze wszystkimi przedsiębiorcami prowadzącymi w tej formie i nazwie działalność gospodarczą).
15. 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 oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
16. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Projektowane postanowienia umowy

Umowa zostanie zawarta na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiąca **załącznik nr 5 do SWZ**.

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących  Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

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. Dział IX ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ Ustawy Pzp (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

# Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

1. **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) zwane dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Przepiórowie, reprezentowany przez p.o. Dyrektora z siedzibą:

Przepiórów 33A, 27-570 Iwaniska

tel. 517883138, e-mail: sekretariat@dpsprzepiorow.com

1. Kontakt z inspektorem ochrony danych u administratora:

Sylwester Cieśla
Centrum Zabezpieczenia Informacji Sp. z o.o.
ul. Wrzosowa 15 lok. 1
25-211Kielce
e-mail.: iod@czi24.pl

1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c)RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na sukcesywną dostawę artykułów spożywczych dla Domu Pomocy Społecznej
w Przepiórowie, zgodnie z art. 275 pkt 1 Ustawy Pzp.
2. Obowiązek podania 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.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 Ustawy Pzp, a także innym podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa lub podmiotom z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. 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
1. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
2. 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, a następnie przez czas określony w rozporządzeniu w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt .
3. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
4. **ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**
5. ***Załącznik nr 1*** – formularz oferty wraz z załącznikami nr 1A-1H do formularza oferty – kalkulacja

cenowa

1. ***Załącznik nr 2*** – oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
2. ***Załącznik nr 3*** - oświadczenie o przynależności/ braku przynależności do tej samej grupy

kapitałowej

1. ***Załącznik nr 4*** – projekt umowy dostawa artykułów spożywczych