**ZAMAWIAJĄCY:**

**ARESZT ŚLEDCZY W POZNANIU**

**„Dostawa środków czystości i higieny dla funkcjonariuszy oraz środków piorących do Aresztu Śledczego w Poznaniu i Oddziału Zewnętrznego w Koziegłowach   
Aresztu Śledczego w Poznaniu”**

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

Areszt Śledczy w Poznaniu, ul. Młyńska1, 61-729 Poznań

tel. 061 8568-250, fax. 061 8568-252

http://sw.gov.pl, e-mail: as\_poznan@sw.gov.pl

NIP 778-10-38-603 REGON 000590415

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

[**https://platformazakupowa.pl/pn/as\_poznan**](https://platformazakupowa.pl/pn/as_poznan)

**Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:**

[**https://platformazakupowa.pl/pn/as\_poznan**](https://platformazakupowa.pl/pn/as_poznan)

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem umowy jest: dostawa środków czystości i higieny dla funkcjonariuszy / dostawa środków piorących przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia poszczególnych części stanowią załączniki nr 1a, 1b do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na dwie części (zadania):

**zadanie nr 1: dostawa środków czystości i higieny dla funkcjonariuszy,**

**zadanie nr 2: dostawa środków piorących,**

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość zadań.

1. Dostawy odbywać się będą na podstawie zamówień Zamawiającego określających rodzaj i ilość zamawianych artykułów oraz termin dostawy. Zamówienia będą przesyłane faksem lub pocztą elektroniczną, bądź będą zgłaszane telefonicznie. Dostawy zamówionego towaru muszą być zrealizowane przez Wykonawcę w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wysłania przez Zamawiającego zamówienia.
2. Przedmiot umowy winien być dostarczony do: magazynu w Baranowie przy ulicy Budowlanych 14, 62-081 Baranowo od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00, Oddziału Zewnętrznego w Koziegłowach przy ul. Piaskowej 7, 62 – 028 Koziegłowy od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00 (zgodnie z zamówieniem).
3. Przedmiot umowy winien być dopuszczony do powszechnego obrotu zgodnie z Polskimi Normami oraz musi posiadać karty charakterystyki.
4. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy, licząc od dnia wydania w użytkowanie. Maksymalny okres przechowywania przedmiotu umowy w magazynie, od którego liczony jest okres gwarancji wynosi 12 miesięcy.
5. Przedmiot umowy musi pochodzić z bieżącej produkcji, nie może posiadać śladów wcześniejszego używania lub uszkodzenia oraz musi być w szczelnym, zamkniętym oryginalnym opakowaniu. Opakowania winny być nienaruszone, z oryginalnymi etykietami producenta, posiadać znaki lub oznaczenia identyfikujące produkt (znak towarowy lub nazwa producenta), gramaturę/litraż/pojemność lub ilość j.m. (np. sztuk) w opakowaniu, a także dokładnie określony (czytelny) termin ważności lub przydatności do użycia.

**Termin i miejsce wykonania zamówienia**

1. Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r., bądź nie dłużej niż do czasu wykorzystania kwoty brutto umowy.
2. Miejscem dostaw będą: Magazyny w Baranowie przy ulicy Budowlanych 14, 62-081 Baranowo, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00; Oddział Zewnętrzny w Koziegłowach Aresztu Śledczego w Poznaniu, ul. Piaskowa 7, 62 – 028 Koziegłowy.

**Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;**

1. Informacje o sposobie porozumiewania się:

1. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/> za pomocą formularza „wyślij wiadomość” dostępnego na stronie internetowej obsługującej przedmiotowe postępowanie. Oświadczenia lub dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do zamawiającego przed upływem terminu.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

W zakresie merytorycznym: Małgorzata Bider adres e-mail [Małgorzata.Bider@sw.gov.pl](mailto:Małgorzata.Bider@sw.gov.pl),

W sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych: Izabela Matyba adres e-mail [Izabela.Matyba2@sw.gov.pl](mailto:Izabela.Matyba2@sw.gov.pl).

**Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia i warunkach zamówienia oraz przygotować ofertę zgodną z jej postanowieniami.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część. Złożenie większej liczby ofert na daną część spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych na daną część przez danego Wykonawcę.

**3. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**

1) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2a/2b**, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową netto/brutto,

4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/>. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w instrukcji użytkownika dostępnej na platformie zakupowej <https://platformazakupowa.pl/>.

**5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oferta musi spełniać następujące warunki: Wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Umocowanie winno zostać przedłożone wraz z ofertą - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

**6. Podwykonawstwo**

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, jeśli są mu znane.

**Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena ofertowa za wykonanie zamówienia podana w ofercie musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT). Wykonawcy zobowiązani są do starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę ofertową brutto za wykonanie zamówienia. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towaru lub usług. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

2. Przez cenę ofertową brutto za wykonanie zamówienia należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług. Należy podać wartość brutto każdej pozycji w formularzu ofertowym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę ofertową brutto za wykonanie zamówienia tak, aby obejmowała wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, tj. koszty produkcji, koszty zakupu, koszty transportu, płace, koszty komunalne, ubezpieczenie działalności gospodarczej i inne oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.

4. W zestawieniu cenowym, Wykonawca sumuje wszystkie pozycje ujęte w formularzu ofertowym stanowiące przedmiot zamówienia. Wartość brutto za przedmiot zamówienia wynikającą z podsumowania wpisuje się do formularza oferty – wg **załącznika nr 2**, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

**Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

**CENA OFERTY - waga kryterium 100 %**

Wartość punktowa kryterium CENA OFERTY zostanie wyliczona na podstawie ceny brutto zawartej w formularzu ofertowym wg poniższego wzoru:

**Cena oferty z najniższą ceną**

**Ilość punktów = ---------------------------------------------- x 100**

**Cena oferty badanej**

1. Jako najkorzystniejsza uznana zostanie oferta, która spełni wszystkie warunki określone przez zamawiającego i uzyska najwyższą sumę punktów. Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

2. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Umowa zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **należy przedłożyć umowę spółki** (lub innej umowy regulującej współpracę podmiotów – np. konsorcjum) **przed zawarciem umowy** w sprawie zamówienia publicznego. **Termin, na jaki została zawarta taka umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia publicznego.**
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Szczegółowe zapisy zawarte w umowie zawiera załącznik do zapytania – wzór umowy.

**W związku z wejściem w życie rozporządzenia RODO – Rozporządzenie Ogólne o Ochronie danych Osobowych – Zamawiający informuje, że:**

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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Areszt Śledczy w Poznaniu.

2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod\_as\_poznan@sw.gov.pl](mailto:iod_as_poznan@sw.gov.pl);

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;

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.

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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*);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);

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;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.