

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy.

Dotyczy:

**„Zakup i sukcesywna dostawa produktów żywnościowych dla
Domu Pomocy Społecznej im. Józefa Żurawia w Brzozie
Królewskiej w okresie od 01.01.2022 r. do 30.06.2022 r.”**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: https://platformazakupowa.pl/pn/dps_brzozakrolewska

Zatwierdzam:
Dyrektor DPS
Wojciech Lipiński

(Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Brzoza Królewska, dnia 26.11.2021 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Dom Pomocy Społecznej im. Józefa Żurawia w Brzozie Królewskiej, reprezentowany przez Wojciecha Lipińskiego – Dyrektora DPS.

Brzoza Królewska 678

37-307 Brzoza Królewska

Tel: (17) 240 31 11

NIP: 816-11-23-924

REGON: 001059372

Adres strony www: <https://brzoza.naszdps.pl/>

Adres profilu nabywcy: https://platformazakupowa.pl/pn/dps_brzozakrolewska - platforma zakupowa dedykowana do komunikacji pomiędzy stronami postępowania oraz składania ofert.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, niejasności, błędów Wykonawca powinien przyjąć, że w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych, a w drugiej kolejności zapisy niniejszej SWZ oraz treść ogłoszenia o zamówieniu.
2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp tj. 214 000,00 euro.
3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa produktów żywnościowych dla Domu Pomocy Społecznej im. Józefa Żurawia w Brzozie Królewskiej w okresie od 01.01.2022 r. do 30.06.2022 r.
Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia określony został w załącznikach do Formularza ofertowego do SWZ. Ilości asortymentu podana w załącznikach stanowi przewidywane zapotrzebowanie i mogą ulec zmianie w ramach poszczególnych pozycji asortymentowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania przedmiotu zamówienia w ilości i zakresie określonym w załącznikach stosownie do rzeczywistych potrzeb co oznacza, iż faktyczne zapotrzebowanie uzależnione jest od liczby osób żywionych w stołówce DPS w okresie realizacji umowy. Zamawiający nie może przewidzieć w chwili zawarcia umowy ilości żywionych. Wartością umowy będzie wówczas końcowa wartość faktycznie zrealizowanych dostaw. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia dotyczące wykonania umowy do pełnej wartości.
2. Zamówienie podzielone zostało na sześć następujących części:
 - 1) Część nr 1 – Art. Ogólnospżywcz
Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 15.20.00.00-0 – Ryby przetworzone i konserwowane
15.40.00.00-2 - Oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne
15.60.00.00-4 - Produkty przemiału ziarna, skrobi i produktów skrobiowych
15.80.00.00-6 - Różne produkty spożywcze
Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy art. Ogólnospożywczych, wg zapotrzebowania Zamawiających (zgłoszenie nastąpi w formie faksu, maila, telefonicznie lub pisemnie) w terminach:
- 2 razy w tygodniu, w godzinach 7.00 – 11.00 wg zgłoszenia Zamawiającego.
- 2) Część nr 2 - Mięso, wędliny
Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
15.10.00.00-9 – Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne
15.13.11.30-5 – Wędliny
Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy mięs i wędlin wg zapotrzebowania Zamawiającego (zgłoszenie nastąpi w formie faksu, maila, telefonicznie lub pisemnie) w terminach:
– 3 razy w tygodniu, w godzinach 7.00 – 10.00 wg zgłoszenia Zamawiającego.
- 3) Część nr 3 – Pieczywo, ciasta
Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
15.81.00.00-9 – Pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie.
Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy pieczywa i ciast, wg zapotrzebowania Zamawiających (zgłoszenie nastąpi w formie faksu, maila, telefonicznie lub pisemnie) w terminach:
– codziennie oprócz niedziel i świąt przewidzianych ustawą w godzinach 7.00 – 7.30 wg zgłoszenia Zamawiającego.
- 4) Część nr 4 – Nabiał
Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
15.50.00.00-3 – Nabiał
Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy nabiału wg zapotrzebowania Zamawiających (zgłoszenie nastąpi w formie faksu, maila, telefonicznie lub pisemnie) w terminach:
- 3 razy w tygodniu, w godzinach 7.00 – 11.00 wg zgłoszenia Zamawiającego.
- 5) Część nr 5 – Warzywa, owoce, jaja
Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
15.30.00.00-1 - Owoce, warzywa i podobne produkty
03.14.25.00-3 – Jaja
Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy warzyw, owoców i jaj wg zapotrzebowania Zamawiających (zgłoszenie nastąpi w formie faksu, maila, telefonicznie lub pisemnie) w terminach:
– 3 razy w tygodniu, w godzinach 7.00 – 11.00 wg zgłoszenia Zamawiającego.
- 6) Część nr 6 – Mrożonki, ryby
Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
15.33.11.70-9 – Warzywa mrożone
15.22.10.00-3 – Ryby mrożone
Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy mrozonek i ryb, wg zapotrzebowania Zamawiających (zgłoszenie nastąpi w formie faksu, maila, telefonicznie lub pisemnie) w terminach:
- 1 raz w tygodniu, w godzinach 7.00 – 11.00 wg zgłoszenia Zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Każdy z Wykonawców może złożyć jedną ofertę na dowolną liczbę części. Wybór oferty jest dokonywany odrębnie w stosunku do każdej części. W przypadku składania oferty na kilka części zamówienia, oferowaną cenę należy przedstawić oddzielnie dla poszczególnych części - na jednym

formularzu ofertowym zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ. Za ofertę częściową uważa się ofertę złożoną na pełny asortyment dla danej części.

4. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego na własny koszt, środkiem transportu przystosowanym do przewozu danego towaru zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Wykonawca gwarantuje dobrą jakość dostarczanego towaru i oświadcza, że dostawy odpowiadają normom sanitarnym i higienicznym przewidzianym dla żywności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (w szczególności pod kątem stosowania przez Wykonawcę zasad systemu HACCP).
5. Wykonawca gwarantuje, że dostarczane artykuły żywnościowe będą zgodne z obowiązującymi przepisami i przedstawi na żądanie Zamawiającego stosowne dokumenty zgodnie z:
 - 1) Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 2021 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, Rozporządzeniami Unii Europejskiej, w szczególności Rozporządzeniem (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie higieny środków spożywczych (Dziennik Urzędowy UE, wydanie specjalne w języku polskim, rozdział 13, tom 34, str. 319).
 - 2) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z 22.11.2011 r. Nr 304, str. 18).
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2014 r., w sprawie znakowania poszczególnych rodzajów środków spożywczych (Dz. U. 2015 poz. 29 z późn. zm.).
 - 4) Ustawą z dnia 16 grudnia 2005 roku o produktach pochodzenia zwierzęcego (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1753).
6. Zamawiający podkreśla, iż ewentualne nazwy własne, podane w dokumentach stanowiących opis przedmiotu zamówienia są nazwami przykładowymi i winny być interpretowane jako definicje standardów, a nie jako nazwy konkretnych rozwiązań do zastosowania. Oryginalne nazewnictwo lub symbolika podana została w celu uszczegółowienia przedmiotu zamówienia i ma na celu wskazać oczekiwania Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza oferowanie rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zagwarantują one realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z założeniami określonymi w dokumentach zamówienia. Przez produkt równoważny należy rozumieć produkt o właściwościach i parametrach nie gorszych od opisu wskazanego przez Zamawiającego w dokumentach zamówienia w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje rozwiązania równoważne zobowiązany jest zaznaczyć (wyróżnić) pozycje w których oferuje przedmiot zamówienia równoważny do opisanego przez Zamawiającego oraz wykazać ich równoważność w stosunku do opisanego w dokumentacji zamówienia, w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca musi wykazać, że oferowane produkty spełniają warunki określone przez Zamawiającego w stopniu nie gorszym. Opis zaproponowanych rozwiązań równoważnych musi być na tyle szczegółowy, żeby Zamawiający przy ocenie oferty, mógł ocenić spełnienie wymagań dotyczących ich parametrów oraz rozstrzygnąć czy zaproponowane rozwiązania są równoważne. Oznacza to, że na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaoferowane przez niego rozwiązanie jest równoważne w stosunku do opisanego przez Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca nie zaznaczy/wyróżni pozycji w których oferuje przedmiot zamówienia równoważny do opisanego przez Zamawiającego i/lub nie załączy do oferty dokumentów o zastosowaniu innych właściwości, parametrów to rozumie się przez to, że do kalkulacji ceny oferty oraz do wykonania umowy ujęto właściwości i parametry zaproponowane w opisie przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.
7. Każdy oferowany artykuł powinien być oznakowany etykietą zawierającą następujące dane: nazwa środka spożywczego, nazwa producenta, wykaz składników występujących w środku spożywczym, termin przydatności do spożycia, waga netto lub pojemność netto.

8. Przedmiot zamówienia nie może wykazywać oznak nieświeżości, zepsucia. Ma być świeży, o dobrym smaku, zapachu charakterystycznym dla danego produktu. Termin przydatności do spożycia w chwili dostawy nie może być krótszy niż $\frac{3}{4}$ okresu, w którym towar zachowuje zdolność do spożycia, określoną na opakowaniu w Polskiej Normie.
9. Wszelkie reklamacje dotyczące dostawy Wykonawca zobowiązany jest załatwić w trybie pilnym od zgłoszenia. W przypadku dostarczenia zamówionego towaru niezgodnego z zamówieniem lub niewłaściwej jakości czy niedostarczenia towaru, a także nie dokonania niezwłocznej jego wymiany na towar właściwy we wskazanym terminie – Zamawiający w w/w okoliczności ma prawo dokonania zakupu zamówionego towaru w dowolnej jednostce handlowej. Koszty powstałe z tego tytułu obciążają Wykonawcę.
10. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.

IV. PODWYKONASTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców (Wykonawca zamieszcza informacje w tym zakresie w formularzu oferty).
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Terminem realizacji zamówienia jest pierwsza połowa 2022 roku tj. okres od 01.01.2022 r. do 30.06.2022 r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, tj. dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie;
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie;
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie;
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach wskazanych w art. 108 ust.1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4,5,7 ustawy Pzp.
2. Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp w przypadku wystąpienia którejkolwiek z określonych w nim przesłanek, tj.:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie

konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający, na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 Ustawy wykluczy Wykonawcę:
 - 1) 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;
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 3) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał, istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Ustawy Pzp.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że łącznie spełnił przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 ustawy Pzp.

VIII. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYD WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o którym mowa powyżej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzić brak podstaw wykluczenia w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.
3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych jeżeli:
 - 1) 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,
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treści odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
4. 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 roku 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 2020 roku 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.

IX. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

Nie dotyczy

XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie wypełniając formularz ofertowy, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” wpisują dane dotyczące wszystkich podmiotów (Wykonawców), wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, a nie tylko pełnomocnika.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platforma zakupowa.pl pod adresem:
https://platformazakupowa.pl/pn/dps_brzozakrolewska - zwanej dalej PZ

Wykonawcy winni zapoznać się z Regulaminem PZ, znajdującym się na stronie <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz instrukcjami dotyczącymi w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienia treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdującymi się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
W przypadku pytań technicznych związanych z działaniem – obsługą PZ po stronie Wykonawców zaleca się bezpośredni kontakt z: Centrum Wsparcia Klienta platforma zakupowa.pl pod numerem telefonu (22) 101 02 02, oraz adresem e-mail:

cwk@platformazakupowa.pl które udzieli wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji oraz innych aspektów technicznych.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” (nie dotyczy składania ofert, gdyż wiadomości nie są szyfrowane).
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na PZ. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
4. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa wymagania sprzętowo-aplikacyjne, które są niezbędne do pracy na platformazakupowa.pl tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x10 4, Linux, lub nowsze wersje;
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
 - 6) platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8;
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Pzp.
7. Dopuszcza się w przypadkach wystąpienia awarii systemu np. braku działania platformy zakupowej kontakt e-mail.
Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
Dominik Jagustyn e-mail: dps.brzoza@pro.onet.pl
8. Zamawiający nie przewiduje innej formy komunikacji niż środki komunikacji elektronicznej.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedna lub więcej części określonych opisem przedmiotu zamówienia. W przypadku składania oferty na kilka części zamówienia, oferowaną cenę należy przedstawić oddzielnie dla poszczególnych części - na jednym Formularzu ofertowym zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ. Za ofertę częściową uważa się ofertę złożoną na pełny asortyment dla danej części. Nie dopuszcza się składania ofert, które nie obejmują wszystkich pozycji danej części zamówienia.
2. Oferta, wniosek składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku na PZ kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platforma zakupowa.pl).
Uwaga:
 - 1) Podpis kwalifikowany to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację składającej podpis osoby. Lista certyfikowanych dostawców podpisów kwalifikowanych w Polsce znajduje się na stronie internetowej Narodowego Centrum Certyfikacji pod linkiem: <https://www.nccert.pl/> ;
 - 2) Podpis zaufany jest podpisem związanym z posiadanym Profilem Zaufanym (<https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/>). Dokument i/lub oświadczenia mogą być podpisywane na stronie za pomocą tego podpisu. Szczegóły znajdują się pod linkiem: <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER> ;
 - 3) Podpis osobisty jest podpisem z dowodu osobistego i traktowany jest jako zaawansowany podpis elektroniczny (<https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>). Podpisując oświadczenia i/lub dokumenty Wykonawca musi być wyposażony w czytnik i aplikację e-Dowód podpis elektroniczny. Szczegóły jak podpisywać przy użyciu e-dowodu znajdują się pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/e-dowod> .
3. Oferta i załączniki powinny być:
 - 1) sporządzone na podstawie załączników niniejszego SWZ w języku polskim,
 - 2) złożone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, (sposób złożenia oferty został opisany w „Instrukcji składania ofert dla Wykonawców” dostępnej na stronie internetowej pod adresem: <https://www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>);
 - 3) podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Przez osobę/y uprawnioną/e należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę/y która/e zgodnie z odpowiednimi przepisami jest/są uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy;
 - b) pełnomocnika/ów Wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła/y osoba/y o której/y mowa w lit a);
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
5. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) Formularz cenowy według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1a w zależności od części na którą Wykonawca składa ofertę,

- 2) Oświadczenie Wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania stanowiące Załącznik nr 2 do SWZ.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 3) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty (jeżeli dotyczy) – musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upewnomocnionego.
- 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy do oferty załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia .
6. Oferta złożona przez Wykonawcę powinna być kompletna, tzn. zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia.
7. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 – od 1 lipca 2016 roku”.
9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
10. Zgodnie z art. 18 ust 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy, Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na PZ w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Oferta może być złożona tylko do terminu składania ofert.
12. Wykonawca za pośrednictwem platforma zakupowa może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji na stronie internetowej pod adresem:
<https://www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca , aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
14. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim.
15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
17. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
18. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
19. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - 1) .zip
 - 2) .7Z
20. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
21. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
22. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdes,
 - 2) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
23. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
24. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
25. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
26. Jeżeli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
27. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Ofertę należy sporządzić w oparciu o formularz cenowy zgodnie z załącznikami nr 1a w zależności od części na którą Wykonawca składa ofertę.

3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie niezbędne koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami wynikającymi z dokumentów zamówienia.
4. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. Zamawiający zastrzega, aby żadna cena z pozycji formularza cenowego nie została określona wartością 0,00 zł. Brak wyceny asortymentu lub wartość 0,00 zł skutkować będzie odrzuceniem oferty.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci 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.

XVII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/dps_brzozakrolewska w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 06.12.2021 r. do godz. 9:00.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza ofertowego i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta, oświadczenia i przedmiotowe środki dowodowe (jeśli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 Ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o którym mowa a art. 125 ust. 1 sporządza się pod rygorem nieważności w

postaci lub formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. W drugim kroku składania oferty należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości. Następnie aby zakończyć etap składania oferty należy kliknąć przycisk „Złóż ofertę”.
6. System zaszyfruje ofertę Wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert.
7. Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości e-mail z platforma zakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty.
8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XVIII. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 06.12.2021 r. o godz. 9:30.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na PZ.
6. Zgodnie z Ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert, gdzie 1% = 1 pkt:
 - Cena – 60%
 - Termin płatności – 40 %
2. Zasady oceny kryterium „Cena” (C)
Kryterium „Cena”(C) - będzie rozpatrywana na podstawie ceny ofertowej za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.
W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 60 pkt.
W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$C = [C_{\min} : C_0] \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów jakie otrzyma badana oferta w kryterium „Cena”

C_{min} – cena najniższa spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

C₀ – cena badanej oferty

Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Zasady oceny kryterium „Termin płatności” (T)

Kryterium „Termin płatności” będzie rozpatrywany na podstawie długości terminu płatności zadeklarowanego przez Wykonawcę formularza oferty.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

W przypadku kryterium „termin płatności” ofertom zostaną przyznane punkty w skali punktowej w zakresie 0-40 następująco:

„T” :	- 14 dniowy termin płatności – 0 pkt
	- 21 dniowy termin płatności – 20 pkt
	- 30 dniowy termin płatności – 40 pkt

gdzie:

T – ilość punktów przyznanych Wykonawcy dla kryterium „ termin płatności”

Wymagany minimalny termin płatności to 14 dni.

W przypadku niepodania przez Wykonawcę terminu płatności, Zamawiający przyjmie minimalny termin płatności, tj. 14 dniowy. Jeżeli Wykonawca zaproponuje termin płatności dłuższy niż 30 dni, do przyznania punktów za to kryterium zostanie przyjęty 30 dniowy termin płatności, jako maksymalny odpowiadający wymaganiom Zamawiającego.

3. Łączna ocena oferty:

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie ze wzorem:

$$P = C + T$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”

T – liczba punktów uzyskanych w kryterium „ termin płatności”

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

4. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 Pzp poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz niniejszej SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny.

XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYD DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje o których mowa w ust 1 na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą. Zgodnie z art. 432 Ustawy Pzp umowa wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu, na warunkach określonych w załączniku nr 3 do SWZ - wzór umowy.
5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający będzie mógł zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu o którym mowa powyżej, jeżeli złożona zostanie tylko jedna oferta.
7. W przypadku, gdy 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.
8. W przypadku oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że wystąpią okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć, a które przemawiają za koniecznością zmiany postanowień umowy określone we wzorze umowy zgodnie z załącznikiem nr 3 oraz art. 455 ustawy Pzp.
3. Warunkiem wprowadzenia zmian w umowie jest pisemny wniosek o zmianę umowy. Wykonawca zobowiązany jest wykazać wystąpienie okoliczności wskazanych we wzorze umowy poprzez przedłożenie stosownych opinii, dokumentów itp. z których będzie wynikać konieczność zmiany umowy.
4. Wszelkie istotne zmiany treści umowy wymagają zgody obydwu stron i formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

5. Podpisanie aneksu do umowy wprowadzającego istotne zmiany, powinno być poprzedzone sporządzeniem protokołu zawierającego uzasadnienie tych zmian.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do którego Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Szczegółowe kwestie związane z wniesieniem odwołania zawarte są w art. 516-521 ustawy Pzp.
9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienia Prezesa Izby, o których mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy dział IX oddział 12 rozdział 3 ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień Publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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”, informuje się, że:

- administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. Józefa Żurawia w Brzozie Królewskiej, 37-307 Brzóza Królewska 678, telefon 17 240 31 11;
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email:iod@starostwo.lezajsk.pl;
- dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „ Zakup i sukcesywna dostawa produktów żywnościowych dla Domu Pomocy Społecznej im. Józefa Żurawia w Brzozie Królewskiej w okresie od 01.01.2022 r. do 30.06.2022 r.” nr sprawy AG.3302/01/2021 prowadzonym w trybie podstawowym, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp);
- odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli zobowiązania wskazane w ofercie i umowie przekroczą w/w przedział czasowy, okres przechowywania obejmuje ten termin;
- obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;
- dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
- Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO². Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- Wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

Wyjaśnienie¹: 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.

Wyjaśnienie²: 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

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 1a – Formularz cenowy dotyczący części zamówienia
3. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu
4. Załącznik nr 3 – Wzór umowy