

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: „SWZ”)

Nazwa zadania:

**Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych
do Domu Pomocy Społecznej,
ul. Parkowa 1, 34-100 Wadowice
w okresie od 03 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie **art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 1129).

Zatwierdził:

Karolina Buchholz-Martyniak

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 1, 34-100 Wadowice

Spis treści

Rozdział I – Nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;	3
Rozdział II - Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;	3
Rozdział III - Tryb udzielenia zamówienia;	3
Rozdział IV - Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji;	3
Rozdział V - Opis przedmiotu zamówienia;	3
Rozdział VI - Termin wykonania zamówienia;	5
Rozdział VII - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy;	6
Rozdział VIII - Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;	6
Rozdział IX - Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69;	8
Rozdział X – Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami;	8
Rozdział XI – Termin związania ofertą;	9
Rozdział XII – Opis sposobu przygotowania oferty;	9
Rozdział XIII – Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.	11
Rozdział XIV - Sposób oraz termin składania ofert;	12
Rozdział XV – Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe;	13
Rozdział XVI – Termin otwarcia ofert;	14
Rozdział XVII - Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia;	14
Rozdział XVIII - Sposób obliczenia ceny;	14
Rozdział XIX - Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert;	17
Rozdział XX - Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;	18
Rozdział XXI - Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy;	19
Rozdział XXII - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.	19
Rozdział XXIII – Wykaz dokumentów	21

Rozdział I – Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Dom Pomocy Społecznej

Ul. Parkowa 1

34-100 Wadowice

tel. 33 8731920, 33 8233491 wew. 31,

Adres poczty elektronicznej: dps@dpswadowiceparkowa.pl

Adres strony internetowej: www.dpswadowiceparkowa.pl

Adres ePUAP: DPSParkowa1 Wadowice/SkrytkaESP

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

[http:// www.dpswadowiceparkowa.pl](http://www.dpswadowiceparkowa.pl) w zakładce przetargi

Rozdział III - Tryb udzielenia zamówienia

USTAWA z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

Tryb podstawowy

Art. 275. Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie Zamawiający:

pkt. 1) wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji

Rozdział IV - Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Nie przewiduje negocjacji

Rozdział V - Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do Domu Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 1 w Wadowicach z podziałem na części:

CZĘŚĆ I. Pieczywo świeże, wyroby ciastkarskie i piekarskie – CPV 15810000-9

CZĘŚĆ II. Produkty mleczarskie – CPV : 15500000-3

CZĘŚĆ III. Produkty wędliniarskie - CPV : 15131120-2

CZEŚĆ IV. Mięso wieprzowe i wołowe – CPV: 15110000-2

CZEŚĆ V. Drób i podroby – CPV: 15112000-6

CZEŚĆ VI. Jaja – CPV: 03142500-3

CZEŚĆ VII. Mrożonki – CPV: 15331100-8, 15555000-3

CZEŚĆ VIII. Ryby mrożone i przetworzone, konserwy – CPV: 15200000-0, 15131310-1

CZEŚĆ IX. Produkty przemiału ziarna skrobi i prod. skrob. - CPV: 15600000-4, 15851100-9

CZEŚĆ X. Różne artykuły spożywcze - CPV: 15330000-0, 15800000-6

CZEŚĆ XI. Oleje i tłuszcze roślinne - CPV: 15400000-2

CZEŚĆ XII. Owoce i warzywa - CPV: 15300000-1, 03200000-3

Szczegółowy opis części zamówienia został zawarty w formularzach stanowiących załączniki Nr 1A, - 1L do Formularza Oferty, w których podano przewidywaną ilość zamówienia. Ilość ta może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu, w zależności od potrzeb Zamawiającego, w trakcie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający dopuszcza złożenie jednej oferty na całość zamówienia, wybraną część zamówienia lub na kilka części wymienionych. Każda oferta będzie oceniana odrębnie dla każdej Części zamówienia, dla której została złożona. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Dostarczane artykuły spożywcze muszą odpowiadać wymogom określonym w ustawie z dnia 25.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 2021 z późn. zm.) i w innych obowiązujących przepisach w tym zakresie.

Dostarczany towar musi być:

- świeży, I gatunku, najwyższej jakości dopuszczony do obrotu zgodnie z obowiązującymi normami, atestami, terminami przydatności do spożycia, z nienaruszonymi cechami pierwotnymi opakowania – w tym szczególnie towar spełniający wymogi Polskiej Normy, wymogi określone w ustawie, nie przejrzały, niezwiędnięty, bez szkodników i owadów, czysty (bez ziemi i innych zabrudzeń, bez uszkodzeń i odbarwień) - dotyczy owoców i warzyw. Wykonawca na dostarczone towary, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr od 1A do 1L do Formularza oferty, musi zapewnić gwarancję jakości.

4. Zamawiający nie dopuszcza oferowania przez Wykonawców artykułów spożywczych - zamiennych których składniki i cechy jakościowe będą gorsze niż podane w opisie przez Zamawiającego. Zgodnie z art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca musi wykazać równoważność oferowanego przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w opisie rozwiązania równoważnego na podstawie zawartych w opisie przedmiotu zamówienia kryteriów oceny równoważności. Kryteriami oceny równoważności są parametry, dla których określono stosownie przedziały oraz zakres tolerancji.

4. Artykuły spożywcze, z wyjątkiem warzyw i owoców, powinny posiadać fabryczne jednostkowe, oryginalne i nienaruszone opakowanie, o masie, wielkości wskazanej przez Zamawiającego.

5. Wykonawca będzie dostarczał sukcesywnie artykuły na własny koszt na wskazany przez Zamawiającego adres, na podstawie zamówienia złożonego przez Zamawiającego telefonicznie lub e-mailowo, według aktualnych potrzeb żywieniowych Zamawiającego.
6. W razie stwierdzenia niedoborów ilościowych lub wad w dostarczonej partii towaru, Zamawiający zgłosi ten fakt Wykonawcy osobiście, telefonicznie lub drogą e-mail a Wykonawca uzupełni niedobory ilościowe lub wymieni wadliwą partię towaru na wolną od wad na własny koszt.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania odpowiednich warunków transportu dostarczonych towarów – zapewnienie specjalistycznego środka transportu odpowiedniego dla przewożonych produktów objętych zamówieniem i zgodnie z obowiązującymi przepisami, pod rygorem nieprzyjęcia dostawy przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewni odpowiednie zabezpieczenie towaru na czas przewozu, pod rygorem odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu.
9. Szczegółowe zasady realizacji przedmiotu zamówienia określone zostały we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego – na dostawę artykułów spożywczych stanowiącym załącznik Nr 4 do SWZ.
10. 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.

11. Zamawiający informuje, iż ogólna wartość brutto poszczególnych części (załączniki od 1A do 1L) stanowi kwotę maksymalną jaką Zamawiający może zrealizować w ramach podpisanej umowy na każdą część. Zamawiający będzie zamawiał w miarę potrzeb a gwarantowana kwota jaką zrealizuje w czasie trwania umowy to 50% od maksymalnej wartości brutto poszczególnych części. Pozostałą wartość zamówienia Zamawiający zrealizuje zgodnie z zapotrzebowaniem.

Rozdział VI - Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonywania dostawy - **od dnia 03.01.2022r. do dnia 31.12.2022r.**, dostawy będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z zamówieniem złożonym przez Zamawiającego.
2. Miejscem wykonania zamówienia (dostawy) będzie: magazyn spożywczy DPS w Wadowicach, ul. Parkowa 1.
3. Zapotrzebowanie na przedmiot zamówienia będzie zgłaszane telefonicznie lub e-mailem przez uprawnionych pracowników Zamawiającego, w terminach wynikających z potrzeby uzupełnienia danego towaru.

Budowl
to

Częstotliwość dostawy:

Część I: codziennie od poniedziałku do soboty w godz. 4³⁰ – 6³⁰

Część II: codziennie od poniedziałku do soboty od godz. 4³⁰ – 6³⁰

Część III: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 10⁰⁰

Część IV: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 10⁰⁰

Część V: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 10⁰⁰

Część VI: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 10⁰⁰

Część VII: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 10⁰⁰

Część VIII: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 10⁰⁰

Część IX: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 10⁰⁰

Część X: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 10⁰⁰

Część XI: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 10⁰⁰

Część XII: dzień do uzgodnienia, dostawa na drugi dzień od zgłoszenia zamów. w godz. 6⁰⁰ - 9⁰⁰

Rozdział VII - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Załącznikiem do SWZ jest sporządzony przez Zamawiającego projekt umowy.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę Wzoru Umowy. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia, sporządzoną zgodnie z Wzorem Umowy wskazanym w zdaniu poprzedzającym. Umowa zostanie uzupełniona w miejscach do tego przeznaczonych o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

Rozdział VIII - Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
 - miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
 - ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
 - poczty elektronicznej Zamawiającego: dps@dpswadowiceparkowa.pl (UWAGA: ten sposób komunikacji nie jest właściwy dla złożenia oferty oraz dokumentów składanych wraz z ofertą).

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznanie się z Regulaminem korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP. Złożenie oferty w sposób niezgodny z Regulaminem może spowodować brak możliwości odczytania oferty, za co odpowiedzialność ponosi wyłącznie Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający potraktuje ofertę jako niezłożoną skutecznie i odrzuci ofertę.

3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

4. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

5. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

6. Wszelkie kontakty z Zamawiającym mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-14.00. Wszelką korespondencję w formie pisemnej do Zamawiającego należy kierować na adres: Dom Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 1, 34-100 Wadowice.

I. Złożenie oferty.

1. Wykonawca składa ofertę, dalej „wniosek” za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną.**
4. Sposób złożenia ofert, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa

B. Nowak

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

6. 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 2020r. poz.346, 568, 695, 1517 i2320).
7. 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).

Rozdział IX - Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69

Zamawiający nie dopuszcza komunikacji w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

<https://miniportal.uzp.gov.pl/>,

ePUAPu, dostępnego pod adresem: **<https://epuap.gov.pl/wps/portal>**

oraz poczty elektronicznej: **e-mail: dps@dpswadowiceparkowa.pl**

Rozdział X - Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

w zakresie merytorycznym:

- P. Małgorzata Ryłko, P. Katarzyna Litwa tel. 33 8233491 wew. 31, w godz. 7:00-14:00

w dni robocze,

w zakresie formalnym:

- Karolina Buchholz-Martyniak, tel. 33 8731920, w godzinach 7:00 – 14:00, w dni robocze, email: dps@dpswadowiceparkowa.pl.

Rozdział XI - Termin związania ofertą

Termin związania ofertą dla postępowań poniżej progów unijnych wynosi standardowe **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Termin związania ofertą upływa 11.01.2022r.

Rozdział XII - Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 do SWZ).

Ofertę należy złożyć na druku „Formularz Oferty” opracowanym przez Zamawiającego, poprzez jego wypełnienie na komputerze lub ręcznie i dołączyć wymagane w SWZ dokumenty w wersji elektronicznej. Dopuszcza się przepisanie formularzy przez Wykonawcę, jednak układ graficzny oraz opisy poszczególnych wierszy i kolumn muszą pozostać bez zmian.
2. Zamawiający dopuszcza złożenie jednej oferty na całość zamówienia, wybraną część zamówienia lub na kilka części wymienionych w rozdziale V.
3. 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.
4. Wszelkie czynności wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.
5. 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.
6. Wszelkie oświadczenia i dokumenty powinny być opatrzone podpisem kwalifikowalnym lub innym podpisem elektronicznym, który będzie umożliwiał wysyłanie i zatwierdzanie dokumentów w formie elektronicznej przez portal e-zamówienia i będzie obsługiwany przez portal e-zamówienia oraz złożony przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy lub upoważnionego przez nią przedstawiciela. Dokumenty w formie kserokopii powinny być poświadczone na każdej zapisanej stronie „za zgodność z oryginałem” i opatrzone imienną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej lub upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz, zeskanowane i opatrzone podpisem kwalifikowalnym lub innym akceptowanym podpisem elektronicznym. W przypadku dokumentów wielostronicowych Zamawiający dopuszcza możliwość ich potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” na końcu dokumentu (zamiast na każdej stronie). W przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.

7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Zgodnie z art. 58 ustawy Pzp wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 58 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec zamawiającego.
11. W przypadku o którym mowa w art. 117 ust. 2 i 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku/oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy).
12. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

Rozdział XIII - Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu,
2. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawców spełnienia warunków określonych w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczących:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
 - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,
 - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej,
 - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą:
 - nie dotyczy niniejszego postępowania.

Bruno

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej lub konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy winni upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców. Przedmiotowe pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty w oryginale lub odpisie potwierdzonym notarialnie.

Warunki opisane w pkt 1 i pkt 2 musi spełniać każdy z wykonawców działających wspólnie. Jeżeli za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta Wykonawcy ubiegającego się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia zamawiającemu oryginału umowy do wglądu oraz do pozostawienia kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem właściwej umowy np. konsorcjum, która określi zakres, formę działalności i sposób rozliczania się uczestników.

Rozdział XIV - Sposób oraz termin składania ofert

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).

2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email dps@dpswadowiceparkowa.pl

3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

4. Termin składania ofert:

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **13.12.2021r.**, do godz. **09:00**. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.

5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

6. Wykonawca może przez upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP

Brzoza

i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

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

Rozdział XV – Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz 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 (Dz. U. poz. 2415), wykonawca musi złożyć następujące dokumenty:

1. Wykonawca składając ofertę, zobowiązany jest złożyć:

- 1) Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 do SWZ).
- 2) Formularz cenowy (załącznik nr 1A do 1L do Formularza oferty) - opis przedmiotu zamówienia.
- 3) Aktualne na dzień składania oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe – załącznik nr 2 do SWZ.
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w pkt. 3), składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
- 5) W przypadku, polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 3), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu

Uwaga:

Powyższe dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Dokumenty składane na wezwanie tj. podmiotowe środki dowodowe, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia (wyłącznie wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona):

Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, na wezwanie Zamawiającego, składa następujące podmiotowe środki dowodowe:

– oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

- odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, składane jako środek służący potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia na podstawie przesłanki z art. 109 ust. 1 pkt 4 pzp (przesłanka związana z likwidacją lub upadłością), muszą być sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich

złożeniem - chyba, że wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych środków:

- w terminie nie krótszym niż 5 dni.

3. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu zamawiający będzie żądał poniższych przedmiotowych środków dowodowych: nie dotyczy

Rozdział XVI - Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.12.2021r., o godzinie 10:00.

2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. <https://www.dpswadowiceparkowa.pl> informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Rozdział XVII - Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.

2. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział XVIII - Sposób obliczenia ceny

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt (Art. 224), lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.

2. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:

1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;

- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.
3. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć w szczególności:
- 1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług;
 - 2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw;
 - 3) oryginalności dostaw;
 - 4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 oraz z 2019 r. poz. 1564) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
 - 5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - 7) zgodności z przepisami dotyczącymi z zakresu ochrony środowiska;
 - 8) wypełniania obowiązków związanych z powierzaniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
4. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
5. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.
6. Cenę oferty należy wyliczyć w oparciu o dokumenty i informacje przedstawione w SWZ razem z załącznikami. Cena całkowita w ramach części podana w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich pozycji ujętych w danym formularzu cenowym, stanowiącym załącznik od nr 1A do nr 1L do Formularza oferty.
7. Każda pozycja wymieniona w załącznikach od nr 1A do 1L do Formularza oferty musi zostać wyceniona przez Wykonawcę z podaniem ceny netto i brutto w zł polskich cyfrowo z wyodrębnieniem podatku od towarów i usług. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021r. poz 685). Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z ustawą z dnia 19 marca 2021r. o podatku od towarów i usług

brutto
f

(Dz.U. z 2021r. poz. 685 ze zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.

Wykonawca w ofercie zobowiązany jest do:

- poinformowania Zamawiającego, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku.

5. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez wykonawcę słownie i liczbą zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.

6. Cena całkowita w ramach części podana w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich pozycji ujętych w danym formularzu cenowym, stanowiącym załączniki od nr 1A do nr 1L do Formularza oferty.

7. Każda pozycja wymieniona w załącznikach od nr 1A do nr 1L do Formularza oferty musi zostać wyceniona przez Wykonawcę z podaniem ceny netto i brutto w zł polskich cyfrowo, z wyodrębnieniem podatku od towarów i usług obowiązującym w dniu, w którym upływa termin składania ofert.

8. Sposób wyliczania cen i wartości w załączniku ofertowym jest następujący:

Sposób obliczania ceny jednostkowej brutto: cenę jednostkową netto (poz. 7) mnożymy przez stawkę VAT (poz. 8), a uzyskaną z tego wyliczenia kwotę podatku dodajemy do ceny jednostkowej netto, wyliczoną cenę jednostkową brutto zaokrągloną do 2 miejsc po przecinku wpisujemy w pozycji 9.

Sposób obliczania łącznej wartości brutto: cenę jednostkową brutto (poz.9) mnożymy przez ilość (poz.6) i łączną wartość po zaokrągleniu do 2 miejsc po przecinku wpisujemy w pozycji 11 (łączna wartość brutto). Łączne wartości sumujemy. Faktury będą rozliczane wg jednostkowych ofertowych cen brutto na dany asortyment.

Sposób obliczania wartości netto: cenę jednostkową netto (poz. 7) mnożymy przez ilość (poz. 6) i wpisujemy łączną wartość netto w pozycji 10 (łączna wartość netto). Łączne wartości sumujemy.

Łączna wartość faktury brutto będzie wyliczona poprzez zsumowanie pomnożonych jednostkowych ofertowych cen brutto przez ilość dostarczonego asortymentu.

9. Cena ofertowa nie podlega negocjacjom.

10. Cenę należy podać cyfrą i słownie dot. Formularza oferty (zał. nr 1).

11. Podana w ofercie cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z Wzorem Umowy (Załącznik Nr 4 do SWZ) i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

Brzycha

12. Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym stanowiącym załączniki od nr 1A do nr 1L do Formularza oferty oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w polskich złotych (PLN). Końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
13. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena całkowita oferty brutto w PLN.
14. Wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w opisie lub ilościach przedmiotu zamówienia określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
15. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu cenowym (kolumny 6 do 10).
16. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
17. Wstawienie w pozycji formularza cenowego zera, jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.
18. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
19. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie będzie wiążąca przez okres realizacji umowy i nie będzie podlegała zmianie. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie PLN.

Rozdział XIX - Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Wybór oferty dokonany zostanie oddzielnie dla każdej części zamówienia na podstawie kryterium:

Cena brutto – 100%

Ceny całkowite podane w ofertach zostaną przeliczone na punkty według następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa całkowita cena ofertowa brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100\%$$

gdzie:

100% - procentowe znaczenie kryterium.

2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów. Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.

5. Zamawiający odrzuci oferty, wykluczy z postępowania Wykonawców lub unieważni postępowanie na zasadach przewidzianych dla tych czynności w Prawie zamówień publicznych.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru.

Rozdział XX - Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w pkt 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 4 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, (o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy zamawiający będzie żądał kopii umowy regulującej współpracę wykonawców.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. 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.

Rozdział XXI - Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej, albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało wniesione ono w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

Rozdział XXII – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 1, 34-100 Wadowice, tel. 33 873 19 20, e-mail: dps@dpswadowiceparkowa.pl;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres e-mail dps@dpswadowiceparkowa.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 do 4 ustawy PZP

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

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

8) Posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

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

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

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

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

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 w RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

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) W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu przetwarzania danych osobowych oraz potwierdzenia wypełnienia obowiązków informacyjnych, Wykonawca ma obowiązek złożenia wraz z ofertą, oświadczenia w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zgodnie z treścią zawartą w Załączniku nr 1 do SWZ– Formularz ofertowy.

Rozdział XXIII - Wykaz dokumentów

Integralną część niniejszej SWZ stanowią:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ,
2. Formularz cenowy - załącznik od nr 1A do 1L do Formularza oferty - Opis przedmiotu zamówienia,
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zał. nr 2 do SWZ
4. Zakres dostawy przewidywany do powierzenia podwykonawcom – zał. nr 3 do SWZ
5. Projektowane postanowienia umowy- zał. nr 4 do SWZ

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
Budnik - Łódź
Carolina Buchholz-Martyniak