

Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Braniewie ul. Królewiecka 35 14-500 Braniewo e - mail: sekretariat@pdpsbraniewo.pl strona internetowa: http://bip.powiat-braniewo.pl/artukul/52/20/powiatowy-dom-pomocy-spoolecznej-w-braniewie	PDPS/AG/ 1/1/2024
Postępowanie w trybie podstawowym bez prowadzenia negocjacji na sukcesywne dostawy artykułów spożywczych dla Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Braniewie w roku 2024	

Braniewo, dnia 2.01.2024 r.

Nr sprawy: PDPS/AG/1/1/2024
SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa postępowania: Sukcesywne dostawy artykułów spożywczych dla Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Braniewie w roku 2024
Tryb udzielania zamówienia: Tryb podstawowy bez prowadzenia negocjacji, zgodnie z przepisami art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 t.j.), zwanej dalej ustawą Pzp.

Termin składania ofert: do dnia **10.01.2024** do godz. 8.30
Termin otwarcia ofert: dnia **10.01.2024** godz. 9.00

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
Oferty składane są za pośrednictwem systemu eZamówienia dostępnego pod adresem internetowym:
<https://ezamowienia.gov.pl/pl>

Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami: Damian Staniszewski tel: 55 644 24 92;
e-mail: kierownikag@pdpsbraniewo.pl

Wspólny słownik CPV:
„a”: Artykuły mięsne i wędliny
15100000-9, 15110000-2, 15111000-9, 15112000-6, 15113000-3, 15114000-0, 15131000-5
„b”: Produkty mleczarskie
15500000-3
„c”: Pieczywo i wyroby cukiernicze
15810000-9
„d”: Ryby mrożone, świeże, wędzone i przetwory rybne
15200000-0, 15241000-9
„e”: jaja świeże – kurze
03142500-3 – jaja
„f”: Produkty przetworzone, konserwowe, artykuły sypkie, oleje roślinne, przyprawy
15800000-6, 15600000-4, 15420000-8
„g”: Warzywa i owoce mrożone
15331100-8, 15896000-5, 15331170-9
„h”: Warzywa i owoce świeże
15331100-8, 15300000-1, 15330000-0

Zatwierdził: Dyrektor Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Braniewie
(-)
Jolanta Szczepanowicz

Rozdział I. Nazwa Zamawiającego, adres strony internetowej Zamawiającego, adres poczty elektronicznej, numer telefonu.

1. Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Braniewie
2. Adres Zamawiającego: ul. Królewiecka 35 14-500 Braniewo
3. Regon: 000987325
4. NIP: 582 10 20 265
5. Tel: 55 6442492
6. E-mail: sekretariat@pdpsbraniewo.pl
7. Adres strony internetowej Zamawiającego: <http://bip.powiat-braniewo.pl//artykul/52/20/powiatowy-dom-pomocy-spoecznej-w-braniewie>
8. Godziny pracy Zamawiającego : od 7.00 do 15.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

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.

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/pl>
2. Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania: SWZ wraz z załącznikami do upływu składania ofert, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia związane bezpośrednio z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Rozdział III. Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r – prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 t.j.). Oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez prowadzenia negocjacji. Procedurą właściwą niniejszego postępowania są przepisy dla zamówień publicznych, których kwota wartości zamówienia nie przekracza 215 000 €.
2. Postępowanie prowadzone jest w odniesieniu do zamówienia klasycznego, o którym mowa w art.7, pkt. 33 ustawy Pzp.
3. Na Specyfikację Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, składa się niniejszy dokument wraz ze wszystkimi załącznikami.
4. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020r. poz. 1740)

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

Nie dotyczy

Rozdział V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych określona w pakietach:
Pakiet nr a. Artykuły mięsne i wędliny
Pakiet nr b. Produkty mleczarskie
Pakiet nr c. Pieczywo i wyroby cukiernicze
Pakiet nr d. Ryby mrożone, świeże, wędzone i przetwory rybne
Pakiet nr e. Jaja świeże – kurze
Pakiet nr f. Produkty przetworzone, konserwowe, artykuły sypkie, oleje roślinne, przyprawy
Pakiet nr g. Warzywa i owoce mrożone
Pakiet nr h. Warzywa i owoce świeże
Szczegółowe asortymenty oraz ilości zostały określone w **Załączniku nr 2a; 2b; 2c; 2d; 2e; 2f;2g; 2h do SWZ**
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie transportem przystosowanym do transportu żywności.
3. Towar dostarczony do magazynu żywności PDPS w Braniewie winien być w oryginalnych opakowaniach producenta z dokładnym opisem składników i terminem przydatności do spożycia.

4. Wszystkie artykuły, powinny być pakowane w opakowania przeznaczone do kontaktu z żywnością, chroniące zawartość przed uszkodzeniem. Opakowania czyste, suche bez widocznych zapleśnieni czy też zanieczyszczeń fizycznych. Nie dopuszcza się opakowań uszkodzonych, połamanych, zniszczonych.
5. Dostarczane produkty muszą spełniać wymagania wymienione w obowiązujących przepisach prawa dotyczącego produkcji i obrotu żywnością.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia właściwych warunków higienicznych transportu przedmiotu zamówienia (zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29.04.2004r. w sprawie higieny środków spożywczych ; rozdział IV, VIII)
7. Terminy dostaw:
Terminy i wielkości dostaw w/w asortymentów będą uszczegółowiane w zamówieniach częściowych. Dostawy dostarczane do siedziby Zamawiającego. Termin dostawy maksymalnie 2 dni robocze licząc od daty złożenia zamówienia częściowego.
8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
10. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w zakresie przedmiotowego zamówienia.
11. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałości cen dla poszczególnego asortymentu przez cały okres obowiązywania umowy.
12. Realizacja reklamacji asortymentu – maksymalnie do 24 godzin.

Rozdział VI. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024 r.**
2. Termin realizacji dostaw częściowych odbywać się będzie w dni powszednie (pn. – pt.), w godzinach od 7. 00 do 10.00 do magazynu PDPS Braniewo maksymalnie w terminie 2 dni od dnia złożenia zamówienia częściowego.
3. W przypadku, gdy określone w/w dostawy przypadną w dniu wolnym od pracy sobota, niedziela lub dzień świąteczny dostawa nastąpi w pierwszym dniu roboczym przed lub po wyznaczonym terminie.
4. Dostawy przedmiotu zamówienia będą realizowane transportem własnym lub wynajętym przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko.

Rozdział VII. Projektowane Postanowienia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy, określone zostały w załączniku nr 4 do SWZ
2. Zamawiający zgodnie z art. 455 ustawy Pzp dopuszcza zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy
3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałości cen dla poszczególnego asortymentu przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 6 przedmiotowej umowy

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 publicznego komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>**
2. **Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.**
3. **Informacje ogólne:**
 - 1) Korespondencja przesłana za pomocą dedykowanych formularzy i poczty elektronicznej nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP) lub nr postępowania: PDPS/AG/1/1/2024
 - 2) Komunikacja między zamawiającym a wykonawcą odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 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 poz. 2452).
- 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na Platformie e-Zamówienia. Wykonawca posiadający konto na Platformie ma dostęp do zakładki: Formularze do komunikacji oraz zakładki Oferty/wnioski.
 - 4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w „Instrukcji użytkownika systemu” <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/> oraz https://epzpygmgrsicd.blob.core.windows.net/pod/2021/10/Komunikacja-w-postepowaniu-3.2_20211016.pdf oraz Regulaminie Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
 - 5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
 - 6) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę.

4. Złożenie oferty w postępowaniu

1. **Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem interaktywnego „Formularza ofertowego”,** udostępnionych przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.
2. Wykonawca, aby wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i złożyć ofertę do postępowania musi założyć konto na Platformie e-Zamówienia. Po założeniu konta wykonawca ma dostęp do formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem dok. w zakładce wnioski/oferty udostępnionych na Platformie e-Zamówienia. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na Platformie e-Zamówienia.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty. Do oferty **należy dołączyć Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Załącznik nr 3) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub podpisem elektronicznym a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę**

5. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)

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 formularza udostępnionego przez Platformę e-Zamówienia (**Formularz do komunikacji**). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP) lub numerem postępowania **PDPS/AG/1/1/2024**
2. **Zamawiający może również w szczególnych przypadkach komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: kierownikag@pdpsbraniewo.pl**
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. W szczególnych przypadkach Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 SWZ adres e-mail w szczególnych przypadkach tj. awarii

platformy e- zamówienia. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny 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. 2020 poz. 2452) oraz z Rozporządzeniem 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. 2020 poz. 2415).

4. Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
6. Osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest: Damian Staniszewski, e-mail: kierownikag@pdpsbraniewo.pl

UWAGA:

Zgodnie z art. 137 ust. 1 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 ze zm.) do podpisywania ofert w systemie oraz plików dokumentów załączanych do oferty oraz pozostałych składanych postępowaniu rekomenduje się użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego wykorzystującego funkcję skrótu SHA-2.

Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików w formatach w danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2020 r poz.346, 568, 695 i 1517 i 2320) z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

Zamawiający, określając dopuszczalne formaty danych w jakich wykonawca może przedłożyć dokumenty lub oświadczenia, korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247), w szczególności: pdf, doc, docx, rtf, odt, xls, xlsx, jpg, tiff, xades, xml, zip.

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 określanych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69.

Nie dotyczy.

Rozdział X. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, tj.: 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. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach

w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 110 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział XI. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu.

1. O zamówienie mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu (podstawy wykluczenia określone w rozdziale X specyfikacji);
 - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące: zdolności do występowania w obrocie gospodarczym; uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej; sytuacji ekonomicznej lub finansowej; zdolności technicznej lub zawodowej;
2. Zamawiający stwierdzi spełnianie powyższych warunków na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia dotyczącego braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do SWZ.
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział XII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.

1. Podmiotowe środki dowodowe, które Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wraz z ofertą:
 - a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia z postępowania (wzór zawarty w załączniku nr 3 do SWZ)
 - b) [Opcjonalnie] Poleganie na zasobach innych podmiotów (art. 118, 119 ustawy Pzp)
 - c) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej (wzór zawarty w załączniku nr 5 do SWZ)
 - d) Oświadczenie HACCP (wzór zawarty w załączniku nr 6 do SWZ)
 - e) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór zawarty w załączniku nr 7 do SWZ)
 - f) Oświadczenie o aktualności (wzór zawarty w załączniku nr 8 do SWZ)
 - g) Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

Rozdział XIII. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące składania pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

1. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, zamawiający może żądać od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
2. Zapisy pkt 1 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział XV. Poleganie za zasobach innych podmiotów (art. 118-123 ustawy PZP).

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, 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.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Rozdział XVI. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

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. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z

Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

5. W takiej sytuacji Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej wykonania.
6. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z pełnomocnikiem (liderem).
7. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 i art. 109 ust.1 pkt. 4 ustawy Pzp.
8. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich partnerów. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
9. Wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami.
10. Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez partnera kierującego lub od wszystkich partnerów łącznie lub każdego z osobna, albo też w inny sposób ustalony w umowie konsorcjum.

Rozdział XVII. Forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów oraz oferty

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. poz. 2415), składa się w formie elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia 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. poz. 2452) - dalej jako „rozporządzenie”.
2. 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, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, 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 Pzp 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.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, 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.
7. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia poświadczania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem

w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, 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.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
10. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa - mocodawca.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu.
17. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego.
18. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
19. Zgodnie z § 10 rozporządzenia dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
- 1) muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 2) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

Rozdział XVIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w języku polskim. Wszelkie dokumenty stanowiące ofertę udziału w postępowaniu sporządzone w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta musi zawierać:
 - a) Formularz oferty (załącznik nr 1 do SWZ),
 - b) Formularz cenowy (załącznik nr 2 do SWZ),
 - c) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (wzór zawarty w załączniku nr 3 do SWZ),
 - d) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej (wzór zawarty w załączniku nr 5 do SWZ)
 - d) Oświadczenie HACCP (wzór zawarty w załączniku nr 6 do SWZ)
 - e) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór zawarty w załączniku nr 7 do SWZ)
 - f) Oświadczenie o aktualności (wzór zawarty w załączniku nr 8 do SWZ)
- g) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo osoby reprezentującej wspólnie działających Wykonawców, określające postępowanie do którego się odnosi, precyzujące zakres umocowania oraz określające osobę pełnomocnika i Wykonawców udzielających pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo powinno być podpisane przez wszystkich Wykonawców.
- h) Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę (pełnomocnictwa), o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność notarialnie.
- i) Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji
4. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza oferty (Załącznik nr 1 do SWZ) oraz formularza cenowego (Załącznik nr 2 do SWZ). W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanych przez Zamawiającego wzorów, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w formularzu ofertowym i cenowym.
5. Treść oferty oraz dołączone do oferty dokumenty i oświadczenia muszą być czytelne oraz nazwane w sposób jednoznaczny wykluczający możliwość pomyłki lub dowolnej interpretacji.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wyszczególnione przez Zamawiającego pozycje.
8. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Jeżeli Wykonawca nie złoży podmiotowych środków dowodowych lub złożone podmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
10. Postanowień pkt. 9 nie stosuje się w przypadku, gdy oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na złożenie, uzupełnienie lub poprawienie podmiotowych środków dowodowych lub zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
11. 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.

Rozdział XIX. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z

- ofertą.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 5. Formularz ofertowy i pozostałe dokumenty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 6. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
 8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
 10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 150 MB.
 11. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pomocą platformy zakupowej: <https://ezamowienia.gov.pl> w terminie do dnia 08.01.2024 do godz.08.30
 12. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt 11.
 13. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych- pakietów.
 14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
 15. Szczegółowa instrukcja dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajdują się pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/komponent-edukacyjny/>
 16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

Rozdział XX. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10.01.2024 godz. 09.00
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz na stronie internetowej <http://bip.powiat-braniewo.pl/artukul/52/20/powiatowy-dom-pomocy-spoecznej-w-braniewie> informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział XXI. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XXII. Termin związania z 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 ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XXIII. Sposób obliczania ceny.

1. Cenę oferty należy obliczyć z wykorzystaniem załączonego wzoru formularza cenowego (Załącznik Nr 2), który obejmuje:
 - a) cenę jednostkową netto za 1 kg lub szt.,
 - b) wartość zamówienia netto poszczególnych produktów,
 - c) stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wyrażeniu procentowym – obowiązującą na dzień składania ofert,
 - d) zsumowaną wartość oferty netto ,
 - e) zsumowaną wartość oferty brutto .
2. Tak obliczoną cenę przedstawiającą wartość brutto dostawy należy przenieść do Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik Nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia.
3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawkę podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu należy określić w ofercie.
4. Cena podana w Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Przez cenę zamówienia Zamawiający rozumie łączną cenę za całość przedmiotu zamówienia stanowiący całkowite wynagrodzenie Wykonawcy.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), to wykonawca wraz z ofertą składa informację o tym, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz stawki podatku od towarów i usług. Niezłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.
10. W okolicznościach, o których mowa w pkt. 9 zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
11. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

Rozdział XXIV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podanie wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą kryteria:

- 1) cena ofertowa (brutto) - 80% (uwaga: maksymalnie 80%);
- 2) termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia – 20%.

Punkty będą przyznawane według poniższej zasady:

- a. Kryterium ceny oceniane będzie według wzoru:

$$P1 = (Cn/Cb) \times 100 \times 80\%$$

gdzie:

P1- ilość punktów w kryterium cena

Cn – najniższa cena,

Cb – cena oferty badanej,

100 – wskaźnik stały,

80 % – procentowe znaczenie kryterium ceny.

- b. Kryterium termin realizacji dostawy (P2) oceniane będzie następująco
- w przypadku zaoferowania terminu realizacji dostaw: do 2 dni roboczych od złożenia zamówienia- Wykonawca otrzyma 0 punktów;
 - w przypadku zaoferowania terminu realizacji dostaw: 1 dzień roboczy od złożenia zamówienia- Wykonawca otrzyma 20 punktów.
2. Maksymalny termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia wynosi 2 dni robocze. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły w dni robocze w godzinach od 7:00 do 10:00. Termin liczony będzie od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Termin dostawy musi być zaoferowany w pełnych dniach. Zamawiający będzie zgłaszał każdorazowo zamówienie pisemnie lub pocztą elektroniczną, telefonicznie lub faxem.
- Punkty w kryterium „termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia” zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia na podstawie którego będzie można przyznać punkty w danym kryterium. W przypadku nie złożenia oświadczenia oferta otrzyma w danym kryterium 0 punktów oraz Zamawiający uzna że Wykonawca zaoferował maksymalny termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia, tj. 2 dni robocze.
- W przypadku zaoferowania terminu realizacji dostawy od złożenia zamówienia dłuższego niż 2 dni robocze, oferta zostanie odrzucona.
3. Ilość punktów przyznanych badanej ofercie P to suma punktów z kryterium ceny P1(maksymalnie 80 pkt) i kryterium termin realizacji dostawy P2(maksymalnie 20 pkt.) $P=P1+P2$
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).
5. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.
6. Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XXV. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta 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 ust. 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, którego oferta zostanie wybrana ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. 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 albo unieważnić postępowanie.

Rozdział XXVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

Rozdział XXVII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art.60 i 121 ustawy PZP .

Zamawiający, na podstawie 60 pkt 1 ustawy Pzp, nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań.

Rozdział XXVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział XXIX. Wymagania w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.

Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

Rozdział XXX. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

Rozdział XXXI. 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 4 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.

Rozdział XXXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie 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 której 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).
5. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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
6. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. 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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

8. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

9. 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.

10. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział XXXIII. Informacje dodatkowe.

1. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

4. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej

Rozdział XXXIV. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

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:

-Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Tolkmicku ul. Szpitalna 2, 82-340 Tolkmicko, tel. 55 2316178 lub 55 2316163, email: dpstol@wp.pl; - W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt za pomocą poczty elektronicznej: mateusz.szlachtowicz@koni.pl; - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Zamawiającym; - Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP; - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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; - 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. - W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do artykułu 22 RODO; - Posiada Pan/Pani: a) Na podstawie art.15 RODO prawo do dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; b) Na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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 i 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia; 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; - 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 których mowa w art. 20 RODO; c) Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdy podstawą prawną przetwarzania Pani/

Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcę biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Rozdział XXXV. Załączniki do SWZ.

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 Formularz asortymentowo-cenowy
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
4. Załącznik nr 4 Projekt umowy
5. Załącznik nr 5 Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
6. Załącznik nr 6 Oświadczenie HACCP
7. Załącznik nr 7 Oświadczenie o posiadaniu uprawnień, wiedzy i doświadczenia oraz ekonomicznej sytuacji wykonawcy do realizacji przedmiotu zamówienia
8. Załącznik nr 8 Oświadczenie o aktualności informacji