

PRZETARG NIEOGRANICZONY NR 2/2023

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Zakup i dostawa artykułów spożywczych  
dla Domu Pomocy Społecznej w Łętowni**

**DPS.271.02/2023**

Ogłoszenie o postępowaniu zamieszczono:

- na Platformie e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>,
- na stronie internetowej Zamawiającego: [www.dpsletownia.pl](http://www.dpsletownia.pl)

## **I. ZAMAWIAJĄCY**

**Dom Pomocy Społecznej w Łętowni  
Łętownia 353**

**34-242 Łętownia**

**reprezentowany przez: Dyrektor Roman Dyrzcz**

**Tel./Fax: 182773010**

**e-mail: dpsroman@pro.onet.pl**

**adres skrzynki ePUAP: DPSletownia/SkrytkaESP**

**Strona internetowa Zamawiającego: [www.dpsletownia.pl](http://www.dpsletownia.pl)**

**Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>,**

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu podstawowego, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej także "pzp", aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz zapisów przedmiotowej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „swz”. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych – owoce, warzywa, dla Domu Pomocy Społecznej w Łętowi oraz Filii w Jordanowie od 01.04.2023 r. do 30.06.2023 r. wyszczególniona w załączniku nr 1.
2. Nomenklatura wg CPV: 03200000-3, 15300000-1,
3. Dostawca dostarcza towar własnym środkiem transportu, spełniającym odpowiednie wymagania co do charakterystyki przewożonego towaru. Dostawca zobowiązany jest dostarczyć towar do magazynu zamawiającego znajdującego się na parterze budynku – powoduje to konieczność wniesienia towaru po schodach z poziomu piwnicy (poziom -1).
4. Częstotliwość dostarczania towarów: dwa razy w tygodniu we wtorek i w czwartek do godziny 13<sup>00</sup>
5. Miejsce dostawy: Dom Pomocy Społecznej w Łętowni, Łętownia 353 oraz Dom Pomocy Społecznej w Łętowni Filia w Jordanowie ul. Rynek 45, 34-240 Jordanów.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i asortymentu towaru oraz niewykorzystania całego asortymentu szacunkowo wskazanego w kalkulacji cenowej w załączniku nr 1.

Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia zostały wskazane znaki towarowe, patenty lub pochodzenie przedmiotu zamówienia publicznego, w domyśle, wskazaniu takiemu każdorazowo towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Zgodnie z art 101 ustawy prawo zamówień publicznych Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych i zastosowanie produktów równoważnych na cały asortyment stanowiący przedmiot

zamówienia publicznego, tj. produktów innych producentów niż wymienione w SWZ z zastrzeżeniem, by ich minimalne parametry jakościowe były co najmniej takie same jak parametry i cechy produktów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia publicznego. W przypadku zaofiarowania asortymentu równoważnego, Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że oferowany przez niego produkt spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. Na potwierdzenie spełniania wymagań, Wykonawca przedłoży na żądanie Zamawiającego specyfikację produktu równoważnego oferowanego przez Wykonawcę, która ma zawierać wyszczególnione cechy charakterystyczne, potwierdzające zgodność oferowanego asortymentu z asortymentem opisanym przez Zamawiającego (skład, wagę, gramaturę itp.).

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Termin wykonania zamówienia: **sukcesywnie od 01.04.2023 r. do 30.06.2023 r.** według zapotrzebowania składanego przez Zamawiającego

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez Wykonawcę zgodnie ze swz. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił.

Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub, którzy złożą dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

#### **VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

1. Złożona oferta musi być pod rygorem nieważności podpisana przez osobę upoważnioną - **Załącznik nr 1**
2. Do oferty Wykonawca dołącza:

- Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia – **Załącznik nr 2.**  
Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert.
- Następujące przedmiotowe środki dowodowe:

Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

3. Inne dokumenty dołączone do oferty:

- Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę – jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów.
  - W przypadku złożenia oferty wspólnej – pełnomocnictwo udzielone liderowi.
- Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda podmiotowych środków dowodowych

4. Oferta wspólna

W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych – lidera do zaciągania i rozporządzenia prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.

Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta od jednego wykonawcy, oświadczenie o którym mowa w pkt 2 pkt 1 składa:

- każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ( na oddzielnym formularzu ) lub pełnomocnik ( umocowany do składania oświadczeń wiedzy ) w imieniu każdego z wykonawców osobno.

5. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych – **załącznik nr 3.**

6. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu koniecznych wymagań higieniczno-sanitarnych w procesie produkcji o obrocie żywnością, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. O bezpieczeństwie żywności i żywienia ( Dz.U. z 2020 r. poz. 2021 z późn. zm.) - **załącznik nr 4.**

7. Podpisany przez wykonawcę wzór umowy – **załącznik nr 5.**

## **VII . Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji 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. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Tomasz Rodzik tel. 182773010, e-mail: [dpsroman@pro.onet.pl](mailto:dpsroman@pro.onet.pl)

Małgorzata Sarna tel. 182773010, e-mail: [dpsroman@pro.onet.pl](mailto:dpsroman@pro.onet.pl)

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-ff708d2e-c499-11ed-b70f-ae2d9e28ec7b>

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

5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-ff708d2e-c499-11ed-b70f-ae2d9e28ec7b

6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, 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”.

12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do

komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [dpsroman@pro.onet.pl](mailto:dpsroman@pro.onet.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

## **VIII. Opis sposobu przygotowania i składania oferty**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.

**Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**

4. 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. 5. 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.

6. 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”.

7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 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.

8. 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”.

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

10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

12. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.

## **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium.

## **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, a bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1) **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 27.03.2023 r. do godz. 9.00** za pośrednictwem na platformy e-zamówienia.

2) **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.03.2023 r. o godz. 09:30** poprzez odszyfrowanie ofert przesłanych za pośrednictwem na platformy e-zamówienia.

3) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

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

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

5) W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

6) Informację o zmianie terminu otwarcia ofert zamawiający opublikuje na platformie e-zamówienia.



## **XII. Opis sposobu obliczania ceny:**

1. Wykonawca podaje cenę jednostkową każdego towaru netto, podatek VAT w % dla każdego towaru obowiązująca według stanu prawnego na dzień składania ofert, wartość podatku VAT w zł, cenę brutto. Wylicza poprawnie wartość netto i cenę brutto przedmiotu zamówienia według załączonych zestawień rodzajowo- ilościowo- wartościowych dla danej części zamówienia.
2. W ostateczną wartość składanej oferty, Oferent winien wliczyć koszt dowozu towaru do siedziby zamawiającego.
3. Cenę oferty należy podać w złotych polskich (cyfrowo i słownie) i obliczyć dla całości zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. Nr 2014, poz. 915 z późn. zmianami) z uwzględnieniem wszelkich rabatów, upustów itp., których wykonawca zamierza udzielić.
4. Ostateczna cena, powinna być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 226 ust.1 pkt 10, w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3. Prawo zamówień publicznych.
6. w przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

## **XIII. Kryterium oceny ofert**

1. Wybór oferty dokonany zostanie spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

- **cena oferty - 100%**

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

### Znaczenie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie za wykonanie przedmiotu zamówienia

Cena najniższa - najniższa **cena brutto** spośród ważnych ofert za wykonanie przedmiotu zamówienia

Cena badanej oferty - **cena brutto** za wykonanie przedmiotu zamówienia podana przez Wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany

Maksymalna liczba punktów do uzyskania, w kryterium cena przez Wykonawcę wynosi 100 pkt. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która otrzyma łącznie najwyższą ilość punktów dla przedmiotu zamówienia

2. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ( maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria ) zostanie uznana za najkorzystniejszą.

3. Realizacja zamówienia zostanie powierzona dostawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

## **XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XV. Warunki umowy.**

1. Zamawiający podpisze umowę z dostawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w swz.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 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.
3. 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. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego dostawcę odrębnym pismem.
4. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
5. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi dołączony do SWZ wzór umowy - **załącznik Nr 5.**
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród pozostałych ofert w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

#### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

Zamawiający nie przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści.

#### **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcom w toku postępowania o udzieleniu zamówienia.**

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub mógł doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp.

#### **XVIII. Informacja o ofertach częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **XIX. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową**

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

#### **XX. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **XXI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będą w złotych polskich.

#### **XXII. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XXIII. Inne postanowienia.**

1. Termin płatności za poszczególne faktury - 21 dni od dnia przedłożenia faktury. Forma płatności: przelew. Wykonawca wystawia fakturę VAT na każdą partię dostarczonych artykułów spożywczych. Faktura VAT do siedziby Zamawiającego zostanie dostarczona w terminie 7 dni licząc od dnia dostawy towaru nie później niż do końca danego miesiąca.
2. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania.
3. Udostępnianie dokumentów zainteresowanym dostawcom odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - zamawiający wyznaczy termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
  - zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
  - udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
4. W sprawach nieuregulowanych w SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

#### **XXIV. Klauzula Informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE ) 2016/679 a 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych ) ( Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 ), dalej RODO, informuje, że: Administratorem Państwa danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Łętowni, 34-242 Łętownia 353

1. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: [dpsroman@pro.onet.pl](mailto:dpsroman@pro.onet.pl)
2. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja ww. Zamówienia.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są przepisy art. 6 ust 1 lit. C rozporządzenia RODO.
4. Podanie danych osobowych na potrzeby realizacji ww. zamówienia jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania. Konsekwencjom niepodania danych jest nieudzielenie ww. Zamówienia.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostaną one udostępnione zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.
6. Jako Administrator danych, zapewniamy prawo dostępu do danych, można je również sprostować, żądać ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
7. Można także skorzystać z uprawnienia do złożenia do Administratora sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawa do przenoszenia danych do innego administratora danych. W przypadku wyrażenia dobrowolnej zgody, przysługuje prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Informujemy także, że przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych.
9. Administrator nie zamierza przekazywać danych poza teren Unii Europejskiej lub organizacji międzynarodowej.

#### **XXV. Załączniki :**

1. Formularz Ofertowy- załącznik nr 1
2. Oświadczenia Wykonawcy– załącznik nr 2
3. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie dot. bezpieczeństwa żywności i żywienia – załącznik nr 4.
5. Wzór umowy - załącznik nr 5.
6. Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 6.

Łętownia dnia 17.03.2023 r

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej w Łętowni  
mgr Roman Dyrz  
zatwierdzam