

Kraków, 14.05.2024 r.

DŻ.271.1.1.24

Dom Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
ul. Nowaczyńskiego 1
30-336 Kraków

ZAMÓWIENIE PUBLICZNE Nr 1/PZP/2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH DLA DPS W OKRESIE VII - XII 2024 r.

Spis treści

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.....	3
II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA SWZ	3
III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI. 4	4
V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	6
VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY.....	6
VIII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	6
IX. INFORMACJA 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
X. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.....	8
XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	8
XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	8
XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	11
XIV. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	11
XV. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH	12
XVI. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 ORAZ 109 UST. 1	12
XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY	13
XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	14
XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	15
XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	15
XXI. INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH	16
XXII. WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ	18

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU,
ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ
PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Dom Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta

ul. Nowaczyńskiego 1

30-336 Kraków

Tel.:12/25-54-161,

Fax:12/25-54-161 wewn. 192

adres poczty elektronicznej: dps@dpsnowaczynskiego.pl

adres strony internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>

**II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ
ZMIANY I WYJAŚNIENIA SWZ**

<https://ezamowienia.gov.pl>

WYJAŚNIENIA I ZMIANA TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 1, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w ww. wskazanym terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz stronie BIP Zamawiającego.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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 (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1605), zwanej dalej ustawą PZP, o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej na podstawie art. 3 ustawy PZP.

W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający stosownie do treści art. 275 pkt 1 ustawy PZP nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa artykułów żywnościowych dla DPS w okresie: VII – XII 2024 r.** pogrupowanych wg tego samego rodzaju: oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (kod CPV) – zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM NR 1 do SWZ.
2. Zamówienie podzielone zostało na części:

część	opis
1	Tytuł: Dostawa Artykułów żywnościowych dla DPS w okresie VII-XII 2024 Wspólny słownik zamówień (kod CPV): 15100000-9 Opis: Część 1 – dostawa mięsa i jego przetworów, w asortymencie i ilościach określonych w „Przedmiocie zamówienia – formularzu cenowym” stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz w tygodniu
2	Tytuł: Dostawa Artykułów żywnościowych dla DPS w okresie VII-XII 2024 Wspólny słownik zamówień (kod CPV): 15500000-3 Opis: Część 2 – dostawa mleka i jego przetworów, w asortymencie i ilościach określonych w „Przedmiocie zamówienia – formularzu cenowym” stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ Godziny dostaw: od poniedziałku do soboty (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) do godziny 7:00
3	Tytuł: Dostawa Artykułów żywnościowych dla DPS w okresie VII-XII 2024 Wspólny słownik zamówień (kod CPV): 15811000-6 Opis: Część 3 – dostawa pieczywa, w asortymencie i ilościach określonych w „Przedmiocie zamówienia – formularzu cenowym” stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ Godziny dostaw: od poniedziałku do soboty (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) do godziny 7:00
4	Tytuł: Dostawa Artykułów żywnościowych dla DPS w okresie VII-XII 2024 Wspólny słownik zamówień (kod CPV): 15000000-8 Opis: Część 4 – dostawa różnych artykułów spożywczych, w asortymencie i ilościach określonych w „Przedmiocie zamówienia – formularzu cenowym” stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz na dwa tygodnie
5	Tytuł: Dostawa Artykułów żywnościowych dla DPS w okresie VII-XII 2024 Wspólny słownik zamówień (kod CPV): 03200000-3 Opis: Część 5 – dostawa warzyw i owoców, w asortymencie i ilościach określonych w „Przedmiocie zamówienia – formularzu cenowym” stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz w tygodniu
6	Tytuł: Dostawa Artykułów żywnościowych dla DPS w okresie VII-XII 2024 Wspólny słownik zamówień (kod CPV): 15220000-6, 15330000-0 Opis: Część 6 - dostawa warzyw i owoców mrożonych oraz ryb, w asortymencie i ilościach określonych w „Przedmiocie zamówienia – formularzu cenowym” stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz na dwa tygodnie
7	Tytuł: Dostawa Artykułów żywnościowych dla DPS w okresie VII-XII 2024 Wspólny słownik zamówień (kod CPV): 03142500-3 Opis: Część 7 – dostawa jaj, w asortymencie i ilościach określonych w „Przedmiocie zamówienia – formularzu cenowym” stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz na dwa tygodnie

3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. W przypadku złożenia oferty na więcej części zamówienia należy podać cenę ofertową oddzielnie dla każdej części zamówienia zgodnie z treścią Przedmiotu Zamówienia – Formularza cenowego stanowiącego ZAŁĄCZNIK Nr 1 do SWZ. Zamawiający będzie porównywał i oceniał każdą część oddzielnie.
4. Zamawiający nie ogranicza liczby części, na którą Wykonawca może złożyć ofertę ani nie wskazuje maksymalnej liczby części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy.
5. Wymagania dodatkowe:
 - 5.1. Dostarczane artykuły żywnościowe powinny cechować się wysokimi walorami smakowymi. Dostarczana żywność musi być świeża, z odpowiednim terminem przydatności do spożycia, zgodnym z obowiązującymi normami, z tym zastrzeżeniem, że termin przydatności do spożycia nie może być krótszy niż 7 dni w przypadku przetworów mlecznych, mięsa wołowego, wieprzowego oraz wędlin a także ryb wędzonych; 5 dni – w przypadku mleka świeżego, mięsa drobiowego oraz wyrobów podrobowych; 3 dni – w przypadku podrobów drobiowych - licząc od daty dostawy. Opakowania powinny zabezpieczać produkt przed zniszczeniem, powinny być czyste, bez obcych zapachów i uszkodzeń mechanicznych. Mięso powinno mieć powierzchnię suchą, matową, barwę bladoróżową do czerwonej, konsystencję elastyczną, jędrną. Wędliny powinny być świeże, czyste, gładkie, nie powinny się rozpadać, zapach powinien być charakterystyczny dla asortymentu. Flaki powinny być parzone i pokrojone. Mięso i wędliny powinny być pakowane próżniowo w folię (wg potrzeb Zamawiającego). Warzywa i owoce powinny być świeże w pierwszym gatunku, bez oznak zaparzenia, zamarznięcia, zepsucia i pleśni, bez oznak wyrastania korzenia w pęd nasienny, nieuszkodzone przez choroby i szkodniki, bez silnych uszkodzeń mechanicznych oraz pozbawione obcych smaków i zapachów. Pieczywo powinno być pokrojone i zapakowane w folię.

Dostarczone produkty muszą być zgodne z opisem zawartym w treści złożonej oferty.
 - 5.2. Artykuły dostarczane przez Wykonawcę muszą spełniać następujące wymogi:
 - a) Wygląd, tekstura i konsystencja: charakterystyczne dla rodzaju i stopnia rozdrobnienia produktu, konsystencja sypka, bez grudek, niezlepiająca się przy ucisku, bez zbryleń, delikatna.
 - b) Smak: charakterystyczny dla rodzaju surowca, bez obcych posmaków.
 - c) Zapach: charakterystyczny dla rodzaju surowca, bez obcych posmaków.
 - d) Właściwości fizykochemiczne i biologiczne: brak zanieczyszczeń fizycznych, biologicznych, oznak i pozostałości szkodników, pleśni oraz bakterii chorobotwórczych.
 - e) Opakowanie: torebki odpowiednio oznakowane, czyste, bez oznak zawilgocenia, zapleśnienia, obecności szkodników, całe, szczelne.
 - 5.3. Wykonawca realizuje dostawy w zamówieniach częściowych, określonych przez Zamawiającego i przekazanych Wykonawcy telefonicznie lub e-mailem najpóźniej w dniu poprzedzającym dostawę.
 - 5.4. Transport, dostawa i rozładunek do magazynu realizowane będą na koszt Wykonawcy. Wykonawca wniesie zamówiony towar do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
 - 5.5. Środki transportu wykorzystywane do przewozu artykułów żywnościowych muszą spełniać określone w stosownych przepisach wymogi sanitarno – higieniczne, w opakowaniach gwarantujących bezpieczny transport i magazynowanie. Osoby wykonujące dostawę muszą legitymować się aktualnym zaświadczeniem lekarskich do celów sanitarno – epidemiologicznych, które okażą na każde żądanie Zamawiającego.

- 5.6. Wykonawca przy każdorazowej dostawie mięsa i jego przetworów, mleka i jego przetworów oraz warzyw i owoców do siedziby Zamawiającego, nieodpłatnie użycza pojemników na okres do następnej dostawy.
- 5.7. Opakowania jednostkowe dostarczanych artykułów żywnościowych muszą posiadać atest dopuszczenia do kontaktu z żywnością.
- 5.8. Opisy identyfikacyjne na dostarczanych artykułach żywnościowych – zgodnie z aktualnymi wymaganiami znakowania żywności. Dostarczany towar winien być w oryginalnych opakowaniach producenta oznakowanych i zawierających informacje dotyczące m.in.: nazwy i adres producenta, nazwy dystrybutora, nazwy towaru, jego klasy jakości, daty produkcji, terminy przydatności do spożycia, ilości sztuk i warunki przechowywania. Opakowania winny być nieuszkodzone.
- 5.9. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na żądanie aktualne atesty wydane przez uprawnione instytucje dopuszczające artykuły żywnościowe do sprzedaży.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
7. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie obejmuje dostawy w okresie **od 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r.**

VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

Zobowiązania wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, a spoczywające na Wykonawcy oraz Zamawiającym oraz przewidywane dopuszczalne zmiany postanowień umownych zawiera Wzór Umowy (Załącznik nr 3 do SWZ).

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-9a1bdee4-1123-11ef-9381-e6cc5d6d04e5>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełączaj postępowania/konkursy”).
3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
[ocds-148610-9a1bdee4-1123-11ef-9381-e6cc5d6d04e5](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-9a1bdee4-1123-11ef-9381-e6cc5d6d04e5)
4. 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”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 6. 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 z 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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. z 2020 r., poz. 2415 z późn. zm.).
 7. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).
 8. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
 9. Załączniki, które powinny zostać, 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 podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego (otaczającym). W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 10. 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 tylko do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
 11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. Zaleca się stosowanie **aktualnie wspieranych** wersji oprogramowania.
 14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na ściśle określony adres e-mail: d.suwaj@dpsnowaczynskiego.pl (nie dotyczy składania ofert). Skorzystanie z tego adresu w sytuacji gdy platforma działa poprawnie spowoduje zignorowanie przesłanej wiadomości.
 15. Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie. Podstawowym źródłem informacji jest platforma E-zamówienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za

pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie zamawiający nie ma wpływu.

IX. INFORMACJA 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 przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.

X. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następujące osoby do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:

Dorota Suwaj – Kierownik Działu Żywnienia i Zamówień Publicznych
e-mail: d.suwaj@dpsnowaczynskiego.pl

Monika Walczak - Kierownik Działu Techniczno – Gospodarczego
e-mail: m.walczak@dpsnowaczynskiego.pl

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 21 czerwca 2024 r., przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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 pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta może obejmować jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia.
WAŻNE! Do przygotowania oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
4. **Ofertę wraz z Załącznikami należy sporządzić w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (podpis kwalifikowany) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
 - 4.1. Zgodnie z art. 78¹ §1 KC do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Kwalifikowany podpis elektroniczny, zgodnie z jego definicją legalną, zawartą w art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 257, str. 73), oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu

elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

4.2. Podpis zaufany, zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego pkt 1, obejmujące: imię (imiona), nazwisko, numer PESEL, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu, którego został złożony, czas jego złożenia. Podpis zaufany można złożyć przy użyciu serwisu dostępnego pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

4.3. Podpis osobisty, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.

5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy **systemowego interaktywnego „Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Po pobraniu ten dokument ma format PDF.

6. 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.

7. Następnie wykonawca powinien pobrać tak wypełniony „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, wypełnić elektronicznie pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z rozdz. XII pkt 4. **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy tego pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.**

Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

Wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego nie należy przetwarzać dalej innymi programami.

8. 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.

9. 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.

10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.

Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.

11. Formularz ofertowy podpisuje się odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 4. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny (otaczający). Podpisanie formularza ofertowego podpisem zewnętrznym jest także możliwe. W tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
12. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych są opatrzone przez wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego (otaczającego).
13. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. archiwum zip, 7z), 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.
14. 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”.
15. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
16. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
17. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
18. **Oferta winna zawierać:**
 - 18.1. **ZAŁĄCZNIK Nr 1** do SWZ – wypełniony Przedmiot zamówienia – Formularz cenowy,
 - 18.2. **ZAŁĄCZNIK Nr 2** do SWZ – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału,
 - 18.3. **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty o ile czynność taka dokonana została przez reprezentanta Wykonawcy a umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych. Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność

z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **23.05.2024 r. do godz. 8⁰⁰**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.05.2024 r. o godzinie 8³⁰** za pośrednictwem 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. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 4.2. cenach zawartych w ofertach.
5. W przypadku awarii tego systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIV. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia może wziąć udział Wykonawca, który spełnia wymagania Zamawiającego, określone w niniejszej specyfikacji SWZ oraz w ustawie PZP.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 2.1. nie podlegają wykluczeniu;
 - 2.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.
3. Warunek dotyczący zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
 - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
4. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
 - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
5. Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
6. Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:
 - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.
7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub - w przypadku, gdy pełnomocnictwo

zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci elektronicznej.

9. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców wymaga się złożenia:
 - 9.1. Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w rozdziale XVI SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - 9.2. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału, o których mowa w rozdziale XIV SWZ, składa Wykonawca, który potwierdza spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim on sam wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 - 9.3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - 9.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.
 - 9.5. Oświadczenie, o którym mowa w ww. pkt przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, lub - w przypadku, gdy oświadczenie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - przekazuje się jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci elektronicznej.

XV. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć wraz z ofertą:
 - 1.1. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia (ZAŁĄCZNIK Nr 2 do SWZ) - aktualne na dzień składania ofert,
 - 1.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (ZAŁĄCZNIK Nr 2 do SWZ) - aktualne na dzień składania ofert.
2. Oświadczenia stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.

XVI. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 ORAZ 109 UST. 1

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w:
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy PZP,
 - 2) art. 109 ust. 1 pkt 5 z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy PZP,
 - 3) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.: Dz.U. z 2024 poz. 507).
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 3.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne,
- 3.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym,
- 3.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - 3.3.1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - 3.3.2. zreorganizował personel,
 - 3.3.3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - 3.3.4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - 3.3.5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
4. Ofertę Wykonawcy podlegającego wykluczeniu z postępowania Zamawiający odrzuca.

XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca winien podać cenę ofertową w PLN, oddzielnie dla każdej części przedmiotu zamówienia wraz z podatkiem od towarów i usług, obliczoną na zasadach określonych w niniejszej SWZ w oparciu o dokumenty udostępnione przez Zamawiającego w związku z prowadzonym postępowaniem. Cenę oferty należy wpisać do **systemowego interaktywnego „Formularza ofertowego”**.
2. Cena ofertowa (dla każdej części przedmiotu zamówienia) winna obejmować koszty dostawy, wszystkich czynności, prac i materiałów koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie inne składniki cenotwórcze nie wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, a powstające w związku z realizacją czynności niezbędnych dla właściwego wykonania zadania objętego zamówieniem.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, za wartość właściwą zostanie przyjęta cena ofertowa podana słownie.
5. Pod pojęciem ceny należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą.
6. Zgodnie z art. 225 ustawy PZP, 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, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
 - 6.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 6.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 6.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 6.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

7. Jeżeli Wykonawcą jest osoba fizyczna (lub konsorcjum osób fizycznych) nieprowadząca działalności gospodarczej, podana w ofercie cena winna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy oraz Zamawiającego związane z wynagrodzeniem tzn. pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego związany z wypłatą wynagrodzenia (należy doliczyć kwotę należnego podatku, składek z tytułu ubezpieczeń społecznych łącznie ze składkami i innymi obciążeniami dotyczącymi pracodawcy, które będzie musiał odprowadzić Zamawiający zgodnie z obowiązującymi przepisami).

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami, dla poszczególnych części zamówienia:

część	kryterium	waga kryterium	Ilość punktów	<ul style="list-style-type: none"> • Częstotliwość dostaw • Dla pieczywa i nabiału godziny dostaw od poniedziałku do soboty*
1 - mięso i jego przetwory	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	1 raz w tygodniu
			40 pkt	2 razy w tygodniu
2 – mleko i jego przetwory	cena	60 pkt	60 pkt	
	godzina dostawy	40 pkt	0 pkt	od poniedziałku do soboty do godz. 7:00*
			40 pkt	od poniedziałku do soboty do godz. 6:00*
3 - pieczywo	cena	60 pkt	60 pkt	
	godzina dostawy	40 pkt	0 pkt	od poniedziałku do soboty do godz. 7:00*
			40 pkt	od poniedziałku do soboty do godz. 6:00*
4 – różne artykuły spożywcze	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	1 raz na 2 tygodnie
			40 pkt	1 razy w tygodniu
5 – warzywa i owoce	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	1 raz w tygodniu
			40 pkt	2 razy w tygodniu
6 – warzywa i owoce mrożone oraz ryby	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	1 raz na 2 tygodnie
			40 pkt	1 raz w tygodniu
7 - jaja	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	1 raz na 2 tygodnie
			40 pkt	1 raz w tygodniu

*z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy

2. Kryteria oceny oferty dotyczą wszystkich części zamówienia.
3. Porównywaną ceną będzie cena brutto.
4. W cenie oferty brutto Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty, związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy oraz ewentualne rabaty.

5. Ilość punktów dla kryterium cena będzie obliczane według następującego wzoru:

$$P_b = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_b – ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta w kryterium cena

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

C_b – cena badanej oferty

6. **Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach dwóch kryteriów.** Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.
7. **W przypadku braku określenia przez Wykonawcę kryterium częstotliwość dostaw / godzina dostaw, Zamawiający przyjmie w łącznej ocenie 0 punktów, równoznaczne ze zobowiązaniem się Wykonawcy z realizacją zamówienia w przypadku:**
 - 7.1. części 1, 5 - 1 raz w tygodniu,
 - 7.2. części 4, 6, 7 - 1 raz na 2 tygodnie,
 - 7.3. części 2, 3 od poniedziałku do soboty do godz. 7:00.

XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem art. 577 ustawy PZP.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, prowadzonym w trybie podstawowym, złożono tylko jedną ofertę.
3. 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.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przysługuje prawo do środków ochrony prawnej, określone przepisami działu IX ustawy PZP.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formach i w terminach określonych w Rozdziale 2 Oddziale 2 Działu IX ustawy PZP.

3. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

XXI. INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dom Pomocy im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, reprezentowany przez Dyrektora.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@dpsnowaczyskiego.pl, numer telefonu: 12 255 41 61.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego na dostawę artykułów żywnościowych dla DPS w okresie VII-XII 2024 r. i w związku z niezbędnością wypełnienia obowiązku prawnego na podstawie przepisów prawa (Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.) oraz w celu ustalania, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową, wypełnienia obowiązków związanych z archiwizowaniem dokumentów,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. b RODO: przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy - wyłącznie w zakresie danych podmiotu, z którym ma zostać zawarta umowa.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom państwowym lub przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych.
Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp” oraz mogą nimi być: banki prowadzące rachunki bankowe, firma zapewniająca obsługę zintegrowanego systemu komputerowego „Cogisoft”, firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS, instytucje współpracujące z DPS na podstawie zawartych umów i porozumień, odbiorcy strony internetowej DPS funkcjonującej w ramach Miejskiej Platformy Internetowej (www.mops.krakow.pl) oraz mediów społecznościowych DPS i odbiorcy BIP UMK, oraz organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa, oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora, zewnętrzna kancelaria prawna.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz, nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, również z zachowaniem okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z zawarcia umowy, w przypadku

zdejęć według potrzeb informacyjnych o działalności statutowej Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie

6. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. Posiadają Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
 - na podstawie art. 16 RODO: osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe; z uwzględnieniem celów przetwarzania, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Nie przysługuje Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego oraz z zawarciem umowy.
10. Administrator nie przewiduje profilowania na podstawie Państwa danych osobowych.
11. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

XXII. WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

1. ZAŁĄCZNIK Nr 1 – Przedmiot Zamówienia - Formularz cenowy
2. ZAŁĄCZNIK Nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania
3. ZAŁĄCZNIK Nr 3 – Wzór umowy

Komisja Przetargowa:

1. Dorota Suwaj *suwaj*
2. Jolanta Cudak *Cudak Jolanta*
3. Joanna Krzyżaniak *krzyżaniak*

ZATWIERDZAM

Z-CA DYREKTORA

Ewa Pufor Grochal



Dom Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie
ul. Nowaczyńskiego 1, 30-336 Kraków
tel: +48 12 255 41 61, fax: +48 12 255 41 61 wew. 192
e-mail: dps@dpsnowaczynskiego.pl
www.dpsnowaczynskiego.pl