Dom Pomocy Społecznej Nr 1
ul. M.Stryjewskiego 23
84-300 Lębork

AG.260.12.2023

SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym na sukcesywne dostawy artykułów spożywczych do Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku.

Specyfikację zatwierdziła: dyrektor Jolanta Wilkiel

Lębork, dnia 16 marca 2023 r.

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

Dom Pomocy Społecznej Nr 1
ul. M. Stryjewskiego 23
84-300 Lębork
tel. 059-8624-200/201
adres poczty elektronicznej: dps1_lebork@wp.pl
adresy stron internetowych: dps1lebork.mojbip.pl https://ezamowienia.gov.pl

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

dps1lebork.mojbip.pl
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 ust. 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 terminie, o którym mowa w ust. 1, 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 stronach internetowych prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ udostępnia się na stronach internetowych 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 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. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są **sukcesywne dostawy artykułów spożywczych do Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku z podziałem na dwie części - od 03 kwietnia 2023 r. do 31 stycznia 2024 r.**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

1.Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na całość zamówienia lub na dowolnie wybraną/e część/ci zamówienia.

2.Na każdą z części zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę **(załącznik nr 1 do SWZ)**

1 CZĘŚĆ: Jaja kurze

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 03142500-3

2 CZĘŚĆ: Różne artykuły spożywcze: produkty przemiału ziarna, tłuszcze roślinne, wyroby ciastkarskie, przyprawy, owoce i warzywa przetworzone, napoje itp.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 15300000-1, 15400000-2, 15600000-4, 15800000-6

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin: **od dnia 03 kwietnia 2023 r. do 31 stycznia 2024 r.**

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

Zobowiązania wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia oraz przewidywane dopuszczalne zmiany postanowień umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ.**

VII. INFORMORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJACY 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.

3. 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 dostępne są na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz w zakładce „Centrum Pomocy".

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

5. Sposób sporządzenia i przekazywania 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 (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych).

6. 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 z 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 (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności"), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia 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 „Formularza do komunikacji").

8. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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, zawiadomień i zadawanie pytań. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").

9. Załączniki, które są zgodnie z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być opatrzone, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 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 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.

14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
15. 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: dps1_lebork@wp.pl (nie dotyczy składania ofert).

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69.

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

IX. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień w godz. od $7^{.00}$ do godz.$15^{.00}$ od poniedziałku do piątku są: Jolanta Mallek telefon 59 8624-200, 59 8624-201 - wew. 45, Jolanta Okrój wew. 43.

X. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

1. Okres związania ofertą wynosi 30 dni od ostatecznego terminu 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 ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta może obejmować jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.
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. 78^1 §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 „Formularza ofertowego" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e–Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe".

6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.

7. 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.

8. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa 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" .

9. 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"

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. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

XII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **24.03.2023 r. do godz. 9^{00}.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.03.2023 r. o godzinie 9^{30}.**
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w portalu e-Zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
   5.2. cenach zawartych w ofertach.
6. W przypadku awarii tego systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronach internetowych prowadzonego postępowania.

XIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 I ART. 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 art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 5 z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy PZP.
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:
   1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne,
   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) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
- zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
- zreorganizował personel,
- wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
- utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
- wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

4) ofertę Wykonawcy podlegającego wykluczeniu z postępowania Zamawiający odrzuca.

XIV. SPOSÓB OBLICZANIA CENY, OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny, z uwagi na fakt, iż Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia określił wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.

2. Kryteria oceny oferty dotyczą wszystkich części zamówienia.

3. Znaczenie procentowe kryterium: najniższa cena – 100%. Porównywaną ceną będzie cena brutto.

4. Zasady oceny kryterium najniższa cena: w przypadku kryterium najniższa cena badana oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_b = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:
P_b – ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta
C_{min} – najniższa cena spośród ważnych i nieodrzuconych ofert
C_b – cena badanej oferty

5. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów, czyli przedstawi najniższą cenę za realizację zamówienia.
6. W cenie oferty brutto Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty, związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy oraz ewentualne rabaty.
7. 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 Formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ.**
8. 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.

9. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. 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.
11. 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:
    11.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
    11.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
    11.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
    11.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
12. 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).

XV. INFORMACJE 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.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH 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.

XVII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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:
   1) nie podlegają wykluczeniu;
   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. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców:
   8.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu(załącznik nr 2 do SWZ), składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
   8.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału (załącznik nr 2 do SWZ), składa Wykonawca, który potwierdza spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim on sam wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
   8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.4 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 postacie elektronicznej.

XVIII. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć wraz z ofertą:
   1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania **załącznik nr 2** do SWZ**,**
   2) Oświadczenie dotyczące podwykonawców **załącznik nr 3** do SWZ (oświadczenie wymagane wyłącznie w przypadku, gdy wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom).

   Oświadczenia muszą być aktualne na dzień składania oferty.
2. Oświadczenia stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.

XIX. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I: Jaja kurze

1.Realizacja zamówienia obejmuje terminowe dostawy jaj kurzych **w godzinach od 7.00 do 8.00** od poniedziałku do piątku.

2.Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. **Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych i dystrybucyjnych Wykonawcy.**

3.Wykonawca zobowiązuje się do zachowania odpowiednich warunków transportu dostarczonego towaru.

4.Dostarczone jajka muszą być klasy A, o wadze 53-63 g (klasa wagowa M), świeże, czyste w nienaruszonej skorupce, z co najmniej 14 dniowym terminem ważności, pakowane po 30 szt.

5.Wraz z każdorazowym dostarczeniem towaru Wykonawca ma obowiązek dostarczenia handlowego dokumentu identyfikacyjnego.

CZĘŚĆ II: Różne artykuły spożywcze: produkty przemiału ziarna, tłuszcze roślinne, wyroby ciastkarskie, przyprawy, owoce i warzywa przetworzone, napoje itp.

1.Realizacja zamówienia obejmuje terminowe dostawy różnych artykułów spożywczych **w godzinach od 7.00 do 8.00** od poniedziałku do piątku**.**
2.Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. **Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych i dystrybucyjnych Wykonawcy.**
3.Wykonawca zobowiązuje się do zachowania odpowiednich warunków transportu dostarczonego towaru.
4.Zamawiający wymaga, aby dostarczone produkty w dniu dostawy posiadały termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 3 miesiące.
5.Dostarczony towar musi być I gatunku, świeży, odpowiedniej jakości, dostarczony w czystych nie uszkodzonych opakowaniach (słoiki bez zarysowań, pęknięć, wypukłości zakrętek, puszki bez wgnieceń i bombażu), posiadać nienaruszalne cechy pierwotnego opakowania, mieć odpowiedni termin ważności do spożycia podany na opakowaniu, być oznakowany etykietą zawierającą następujące dane: nazwa środka spożywczego, waga, wykaz składników występujących w środku spożywczym, nazwa producenta, termin przydatności do spożycia.

XX. SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1.Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia na własny koszt i własnym transportem do siedziby Zamawiającego na adres Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w terminie ustalonym telefonicznie lub wiadomością e-mail przez Zamawiającego.
2.Wykonawca musi wykazywać dyspozycyjność w każdym dniu roboczym. Zamawiający nie będzie dostosowywał terminów dostaw do możliwości logistycznych i dystrybucyjnych Wykonawcy.
3.Koszty przewozu, opakowania, ubezpieczenia na czas przewozu i rozładunku w siedzibie Zamawiającego ponosi Wykonawca.
4.Miejscem przyjęcia towaru jest Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku ul. M.Stryjewskiego 23
5.Po dostarczeniu zamówienia uprawniony pracownik Zamawiającego sprawdzi towar pod względem ilościowym i jakościowym w obecności Wykonawcy bądź osoby przez niego uprawnionej do wykonania tej czynności. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru towaru niezgodności ze złożonym zamówieniem, braku ilościowego, wady jakościowej lub innej, dyskwalifikującej dostawę, Zamawiający odmówi przyjęcia zakwestionowanej partii towaru i zażąda wymiany towaru na wolny od wad oraz zgodny ze złożonym zamówieniem. Wykonawca ma obowiązek do godz. 11.00 tego samego dnia, dokonać wymiany towaru na zgodny z pierwotnym zamówieniem pod względem ilości i jakości oraz wolny od wad. Wymiana odbędzie się na koszt Wykonawcy. Faktury korygujące Zamawiający będzie odsyłał do Wykonawcy na jego koszt.
6.Przypadek 3- krotnej reklamacji towaru, nieterminowej dostawy lub brak zamówionego towaru, Zamawiający może potraktować jako podstawę do rozwiązania umowy.
7.Dostarczone artykuły spożywcze muszą spełniać wymogi jakości zdrowotnej zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia wraz z przepisami wykonawczymi, ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej

artykułów rolno-spożywczych, ustawą z dnia 23 stycznia 2020 r. o zmianie ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych oraz niektórych innych ustaw, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 roku w sprawie dodatków do żywności.

8.Do każdej partii dostarczonego towaru powinna być dołączona faktura zawierająca nazwę towaru, cenę i wagę.

9. Zamawiający zaznacza, iż podane ilości mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu wg faktycznych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ilościowej zmiany poszczególnych asortymentów do wysokości całkowitej wartości zamówienia określonego umową.

XXI. INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku informuje, że:

Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku, z siedzibą: ul. Stryjewskiego 23, 84-300 Lębork; W Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail:gryfinspektor@gmail.com;

Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku przetwarza dane osobowe zgodnie z postanowieniami RODO i polskich przepisów o ochronie danych osobowych: w celu zawarcia i wykonania umów (art. 6 ust. 1 lit b RODO),w celu wypełnienia ciążących na Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit c RODO),na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO),do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku(art. 6 ust. 1 lit f RODO).Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku;

1. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
2. Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji poszczególnych celów przetwarzania, to jest:

- w celu zawarcia i wykonania umów - do czasu zakończenia realizacji umów, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla realizacji ewentualnych roszczeń,
- w celu wypełnienia ciążących na Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku obowiązków prawnych - do czasu wypełnienia tych obowiązków,
- na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody - do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie,
- do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku z poszanowaniem Państwa praw i wolności, do czasu wypełnienia naszych prawnie uzasadnionych interesów stanowiących podstawę tego przetwarzania, przez okres niezbędny dla realizacji ewentualnych roszczeń lub do czasu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, o ile nie występują prawnie uzasadnione podstawy dalszego przetwarzania danych.

3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
4. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi bądź umowy;
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
7. Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

XXII. KOMPLETNA OFERTA WYKONAWCY MUSI ZAWIERAĆ

1) Załącznik nr 1 do SWZ – formularz oferty
2) Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania
3) Załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie dla podwykonawców niepodleganiu wykluczeniu z postępowania
4) Załącznik nr 4 do SWZ- projekt umowy

5) Załącznik Nr 5 do SWZ - Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art.13 lub art.14 RODO

6) 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.

7) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa - w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Dyrektor
Jolanta Wilkiel