

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym opartym na wymaganiach wskazanych w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.

ZAMAWIAJĄCY:

Dom Pomocy Społecznej w Węgorzewie

ul. 11 Listopada 12, 11-600 Węgorzewo

Numer tel.: 87 427 31 50; **Fax:** 87 427 28 25

Godziny urzędowania od 07:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@dps.wegorzewo.pl

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

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

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie: <http://ezamowienia.gov.pl>

na:

**Dostawa warzyw i owoców oraz jaj kurzych do Domu Pomocy Społecznej
w Węgorzewie na rok 2025**

Numer referencyjny nadany przez Zamawiającego:

(Znak Sprawy) DPS.3601.1.6.2024

Wartość szacunkowa zamówienia **nie przekracza** równowartości progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Zatwierdzam:

Monika Józefowicz – Pilch

Dyrektor DPS

Węgorzewo 16.10.2024 r.

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział I. Informacje ogólne | 3 |
| 1. Tryb udzielenia zamówienia | 3 |
| 2. Wykonawcy/podwykonawcy | 3 |
| 3. Komunikacja w postępowaniu | 4 |
| 4. Wizja lokalna | 5 |
| 5. Podział zamówienia na części | 5 |
| 6. Oferty wariantowe | 5 |
| 7. Katalogi elektroniczne | 5 |
| 8. Umowa ramowa | 5 |
| 9. Aukcja elektroniczna | 5 |
| 10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp | 5 |
| 11. Rozliczenia w walutach obcych | 5 |
| 12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu | 5 |
| 13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia | 5 |
| 14. Unieważnienie postępowania | 6 |
| 15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej | 6 |
| 16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania | 6 |
| Rozdział II. Wymagania stawiane Wykonawcy | 8 |
| 1. Przedmiot zamówienia | 8 |
| 2. Rozwiązania równoważne | 10 |
| 3. Wymagania w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy | 11 |
| 4. Przedmiotowe środki dowodowe | 11 |
| 5. Termin wykonania zamówienia | 11 |
| 6. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia | 11 |
| 7. Podstawy wykluczenia | 11 |
| 8. Podmiotowe środki dowodowe | 11 |
| 9. Wymagania dotyczące wadium | 13 |
| 10. Sposób przygotowania oferty | 13 |
| 11. Opis sposobu obliczania ceny | 15 |
| Rozdział III. Informacje o przebiegu postępowania | 16 |
| 1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzenia, wysłania i odbierania korespondencji elektronicznej. | 16 |
| 2. Termin i sposób składania ofert. Termin otwarcia ofert | 19 |
| 3. Termin związania z ofertą | 19 |
| 4. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert | 20 |
| 5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy | 21 |
| 6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy | 21 |
| 7. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego | 21 |

Rozdział I. Informacje ogólne

1. Tryb udzielenia zamówienia

1) Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej ustawą PZP, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

2) Postępowanie prowadzone jest w odniesieniu do zamówienia klasycznego.

3) Wartość niniejszego zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy PZP w odniesieniu do dostaw.

4) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

5) Na Specyfikację Warunków Zamówienia, zwaną dalej SWZ, składa się niniejszy dokument wraz ze wszystkimi załącznikami.

6) W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej SWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy PZP i akty wykonawcze do ustawy.

2. Wykonawcy/podwykonawcy

1) **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2) Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców których celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

3) Zamówienie może zostać udzielone Wykonawcy, który:

- nie podlega wykluczeniu na podstawach opisanych w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ
- złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust.1 ustawy PZP

4) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku:

Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

5) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. 6)a., składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

6) Informacje dotyczące składania pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

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

7) **Podwykonawstwo.** Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w realizację zamówienia, jeżeli są już znani.

Wykonawca jest obowiązany zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do podanych informacji, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

3. Komunikacja w postępowaniu

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy e-Zamówienia pod adresem <http://ezamowienia.gov.pl> zwanej dalej **Platformą**. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale III podrozdziale 1 niniejszego SWZ.

Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy, która jest dostępna na Platformie pod adresem <http://ezamowienia.gov.p/komponent-edukacyjny/>

4. Wizja lokalna

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawozdania przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

5. Podział zamówienia na części

Zamawiający przewiduje podział zamówienia na części. Tym samym zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Powody dokonania podziału: Zamówienie zostało podzielone na części ponieważ przedmiot zamówienia przewiduje różne rodzaje dostaw.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Za ofertę częściową uznaje się taką która obejmuje jeden pełny pakiet / część.

Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia.

Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.

6. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w SWZ.

7. Katalogi elektroniczne

Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy Pzp.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp / zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub zamówienia na dodatkowe dostawy.

11. Rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

Zamawiający nie przewiduje zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

14. Unieważnienie postępowania

Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp, zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane (art. 310 pkt 1 ustawy Pzp).

15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505-590)

16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

- 1) Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
- 2) **Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia RODO, Zamawiający informuje, że:**
 - administratorem danych osobowych Wykonawcy jest **Dom Pomocy Społecznej w Węgorzewie, ul. 11-go Listopada 12, 11-600 Węgorzewo**;
 - w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Zamawiającym, za pośrednictwem email: sekretariat@dps.wegorzewo.pl;
 - administrator wyznaczył inspektora danych Pana Tomasza Kilarskiego, z którym można kontaktować poprzez e-mail: iod@wegorzewo.dps.pl lub pocztą tradycyjną. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania swoich danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem swoich danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania;
 - dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celach związanych z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Dostawa warzyw i owoców oraz jaj kurzych do Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie na rok 2025** - odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 74 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej;
 - dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat, od dnia zakończenia postępowania o

udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

-obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

- w odniesieniu do danych osobowych wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

-Wykonawca posiada: prawo dostępu do danych osobowych go dotyczących (art. 15 RODO), prawo do sprostowania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 16 RODO), prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust.2 RODO, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących wykonawcy narusza przepisy RODO;

-nie przysługuje Wykonawcy: 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, at. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

- Wykonawcy przysługują prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego a niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

- 3) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem przedmiotowym w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków należą:

- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego;

- obowiązek informacyjny wynikający z art.14 RODO względem osób fizycznych, które dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego.

- 4) W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, Wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO – *treść oświadczenia została zawarta w formularzu oferty.*

- 5) Zamawiający informuje, że:

- Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o której mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływ terminu na ich wniesienie.
- Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
- W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
- Skorzystanie przez osobę której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
- W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
- W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019r.- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Rozdział II. Wymagania stawiane Wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia

1) Przedmiot zamówienia stanowi: **dostawa warzyw i owoców oraz jaj kurzych dla potrzeb Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie na rok 2025**, szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia określa Wspólny Słownik Zamówień:

kod główny CPV:

03200000-3 warzywa i owoce

03142500-3 jaja kurze

szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia określają części w Zestawach zgodny z

a) Opisem przedmiotu zamówienia na **dostawę warzyw i owoców Załącznik Nr 1 do SWZ**, który stanowi jednocześnie formularz ofertowy;

b) Opisem przedmiotu zamówienia na **dostawę jaj kurzych Załącznik Nr 2 do SWZ**, który stanowi jednocześnie formularz ofertowy;

które stanowią integralną część SWZ.

2) Wymagania ogólne do przedmiotu zamówienia:

Część 1 – zestaw: warzywa i owoce Opis przedmiotu zamówienia na dostawę warzyw i owoców Załącznik Nr 1 do SWZ.

Warzywa i owoce powinny być dostarczone własnym transportem na własny koszt do magazynów Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie, wraz z rozładunkiem, w dni robocze od poniedziałku **do piątku do godziny 13:00**. Towar będzie dostarczany cyklicznie na podstawie pisemnego zamówienia dekadowego (10 dni) według harmonogramu dostaw, składanego przez Zamawiającego telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, bądź osobiście przez osobę upoważnioną, w ciągu 3 dni od złożenia pisemnego zamówienia. Dostarczane warzywa i owoce muszą być wysokiej jakości pod względem właściwości organoleptycznych (wygląd, smak, zapach) jak i odżywczych oraz posiadać okres przydatności do spożycia opiewający na minimum połowę okresu przewidzianego dla danego artykułu spożywczego, licząc od daty dostawy. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy, który powinien odpowiadać, co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i spożycia przez ludzi. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot zamówienia jest zgodny z Polską Normą.

Wykonawca winien dostarczyć produkty pierwszej klasy jakości, świeże, odpowiadające normom jakościowym właściwym dla danego rodzaju produktu, które obowiązują na terenie Polski oraz o aktualnych terminach przydatności do spożycia, tzn. co najmniej połowa okresu ważności przewidzianego dla każdego artykułu. Opakowania dostarczonych produktów żywnościowych muszą być oznakowane widoczną datą terminu przydatności do spożycia. Produkty powinny być jakościowo dobre i wolne od wad.

Ilości poszczególnych asortymentów podane są w **Opisie przedmiotu zamówienia na dostawę warzyw i owoców Załącznik Nr 1 do SWZ** nie są obligatoryjne i mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu ze względu na aktualne potrzeby zamawiającego.

Część 2 – zestaw: jaja kurze Opis przedmiotu zamówienia na dostawę jaj kurzych Załącznik 2 do SWZ.

Jaja kurze powinny być dostarczone własnym transportem na własny koszt do magazynów Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie, wraz z rozładunkiem. Jaja kurze powinny być dostarczane do magazynu spożywczego w dni robocze od poniedziałku do piątku do godziny 13:00. Towar będzie dostarczany na podstawie zamówienia, składanego przez Zamawiającego telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, bądź osobiście przez osobę upoważnioną w ciągu 3 dni od złożenia pisemnego zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy, który powinien odpowiadać, co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i spożycia przez ludzi. Dostarczane jaja kurze winny być poddawane

dezynfekcji przez naświetlenie promieniami UV-C, pozbawione wszelkich bakterii z grupy salmonelli, gronkowców, coli oraz różnego rodzaju pleśni. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot zamówienia jest zgodny z Polską Normą. Dostarczane jaja kurze muszą być wysokiej jakości pod względem właściwości organoleptycznych (wygląd, smak, zapach) jak i odżywczych oraz posiadać okres przydatności do spożycia opiewający na minimum połowę okresu przewidzianego dla danego artykułu spożywczego, licząc od daty dostawy. Dostarczane jaja kurze powinny zgodnie z wprowadzoną klasyfikacją posiadać wielkość L tj. waga od 63g do 72,9g oraz Klasę A-świeże.

Produkty powinny być jakościowo dobre i wolne od wad. Ilości poszczególnych asortymentów podane są w **Opisie przedmiotu zamówienia na dostawę jaj kurzych Załącznik Nr 2 do SWZ** nie są obligatoryjne i mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu ze względu na aktualne potrzeby zamawiającego.

3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:

Załącznik Nr 1 do SWZ Opis przedmiotu zamówienia na dostawę warzyw i owoców, który stanowi jednocześnie formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 do SWZ Opis przedmiotu zamówienia na dostawę jaj kurzych, który stanowi jednocześnie formularz ofertowy

Załącznik nr 4 do SWZ Projektowane postanowienia umowy na **dostawę warzyw i owoców**

Załącznik nr 5 do SWZ Projektowane postanowienia umowy na **dostawę jaj kurzych**

Wszystkie wymagania określone w dokumentach zamówienia stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

2. Rozwiązania równoważne

Jeżeli Wykonawca stwierdzi, że użyte w SWZ i w załącznikach do SWZ normy krajowe lub normy europejskie lub normy międzynarodowe mogą wskazywać na producentów produktów lub źródła ich pochodzenia to Zamawiający dopuszcza w tym zakresie rozwiązania równoważne. Oznacza to, że parametry techniczne tak wskazanych produktów, określają wymagane przez Zamawiającego minimalne oczekiwania co do jakości produktów, które mają być użyte do wykonania przedmiotu umowy. Ponadto, w każdym przypadku stwierdza, że opis czy też cecha opisanego produktu, która może wskazywać na źródło pochodzenia lub producenta, Wykonawca również jest uprawniony do stosowania produktów równoważnych, przez które rozumie się takie, które posiadają parametry techniczne nie gorsze od tych wskazanych w SWZ i/lub w załącznikach do SWZ. Dopuszcza się również wskazanie tej równoważności normami równoważnymi w stosunku do tych wskazanych w OPZ lub powszechnie obowiązujących. Na Wykonawcy spoczywa ciężar wskazania „równoważności”. Przy doborze materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest zapewnić również osiągnięcie wskaźników określonych w OPZ.

3. Wymagania w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy

Zamawiający nie stawia żadnych wymogów w niniejszym zakresie.

Zamawiający nie stawia wymogów w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust.2 pkt 2 ustawy.

4. Przedmiotowe środki dowodowe

Zamawiający nie przewiduje obowiązku przedłożenia przez Wykonawcę przedmiotowych środków dowodowych.

5. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia **w terminie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.**

6. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w podrozdziale 7 SWZ.

7. Podstawy wykluczenia

1) Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz 109 ust 1 pkt 4 ustawy Pzp, a także określone w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wsparciu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

2) Wykluczenie Wykonawcy nastąpi w przypadkach, o których mowa w art. 111 ustawy Pzp.

3) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w rt. 110 ust .2 ustawy Pzp (samooczyszczenie).

4) Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wykluczy Wykonawcę.

5) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, a ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

8. Podmiotowe środki dowodowe

Dokumenty składane razem z ofertą

1) Wykonawca dołącza do oferty **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ – Załącznik nr 3 do SWZ**. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia z postępowania na dzień składania ofert.

2) Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowalnym, zaufanym lub podpisem osobistym.

3) Oświadczenie składają odrębnie:

Wykonawca / każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

4) Do oferty Wykonawca załącza również:

a) Pełnomocnictwo

- Gdy 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 i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
 - umocowanego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym.

b) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (treść oświadczenia zawarta jest formularzu oferty).

- c) Wykaz rozwiązań równoważnych – wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.
- d) 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.

Wymagana forma złożenia ww. dokumentów:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym, osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców, zgodnie formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

Dokumenty składane na wezwanie

W związku z art. 273 ust 1 ustawy Pzp, zamawiający rezygnuje z żądania podmiotowych środków dowodowych i dokona weryfikacji braku podstaw do wykluczania wyłącznie na podstawie oświadczenia wstępnego.

9. Wymagania dotyczące wadium

W prowadzonym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

10. Sposób przygotowania oferty

1) Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na Platformie dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>

2) Zasady przygotowania i złożenia oferty za pośrednictwem Platformy:

Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego **Formularza oferty wg. Załącznika nr 1 do SWZ, (Opis przedmiotu zamówienia na dostawę warzyw i owoców Załącznik Nr 1 do SWZ, który stanowi jednocześnie formularz ofertowy),**

oraz

Formularza oferty wg. Załącznika nr 2 do SWZ, (Opis przedmiotu zamówienia na dostawę jaj kurzych Załącznik Nr 2 do SWZ, który stanowi jednocześnie formularz ofertowy),

udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e- Zamówienia w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”

Zalogowany 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 opatrzyć go odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

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 („przyciśnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

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.

Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w nazwie pliku „Dokumenty stanowiące 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".

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 jest również możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla 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 zgodne 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 przekazania 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.

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".

Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.

Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce "Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".

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

3) Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi w rozdziale II podrozdziale 8 SWZ.

4) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

11. Opis sposobu obliczania ceny

1) Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w formie ceny oferty brutto zgodnie ze wzorem **Formularza Oferty**, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**, który stanowi jednocześnie formularz ofertowy **lub/i** zgodnie ze wzorem Formularza Oferty, stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ** który stanowi jednocześnie formularz ofertowy

2) Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3) Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

4) Cenę oferty należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia Wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.

5) Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

6) Wykonawcy ponoszą wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7) Opis sposobu obliczania ceny:

Wartość bez podatku Vat (**kolumna f**) stanowi iloczyn ceny jednostkowej bez podatku Vat (**kolumna e**) i ilości asortymentu (**kolumna d**)

kolumna „f” = kolumna „e” x kolumna „d”

Wartość jednostkowa podatku Vat (kolumna h) stanowi iloczyn ceny jednostkowej bez podatku Vat (**kolumna e**) i % podatku Vat (**kolumna g**). Iloczyn należy zaokrąglić do 2 miejsc po przecinku.

kolumna „h” = kolumna „e” x kolumna „g”

Cena jednostkowa z podatkiem Vat (**kolumna i**) stanowi sumę ceny bez podatku Vat (**kolumna e**) i wartości jednostkowej podatku Vat (**kolumna h**)

kolumna „i” = kolumna „e” + kolumna „h”

Wartość z podatkiem Vat (**kolumna j**) stanowi iloczyn ceny jednostkowej z podatkiem Vat (**kolumna i**) i ilości asortymentu (**kolumna d**)

kolumna „j” = kolumna „i” x kolumna „d”

Instrukcja wypełniania oferty

Aby poprawnie wypełnić formularz ofertowy należy wpisać wyłącznie cenę jednostkową bez podatku Vat w zł (**kolumna e**) z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku oraz podatek Vat [%] (**kolumna g**).

Po wypełnieniu oferty plik należy zapisać w formie .pdf.

Rozdział III. Informacje o przebiegu postępowania

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzenia, wysłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1) w niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-934379d7-2987-44a7-87d1-c064cbc6b4a3>

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

4) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-934379d7-2987-44a7-87d1-c064cbc6b4a3

5) 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”.

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

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

8) 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. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

9) Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż wymienione 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 (i przekazuje się jako załącznik), lub jako tekst wpisany jako tekst bezpośrednio wpisany do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

10) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 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”.

11) 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 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 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 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).

12) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowanie 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.

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

14) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

15) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usługi e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

16) 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”.

17) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres sekretariat@dps.wegorzewo.pl (nie dotyczy składania ofert).

18) Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu.

19) Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Monika Józefowicz – Pilch – tel. 874273150

Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SWZ

1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, przekazany za pośrednictwem <https://ezamowienia.gov.pl>

2) Zamawiający udzieli 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 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

- 3) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w punkcie powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.
- 4) Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
- 6) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

2. Termin i sposób składania ofert. Termin otwarcia ofert

- 1) **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 28.10.2024 r. do godziny 08:00**
- 2) Sposób składania ofert: za pośrednictwem **Platformy e-Zamówienia**
- 3) **Otwarcie ofert** nastąpi w dniu **28.10.2024 r.** o godzinie **11:00** poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 4) Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
- 5) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 6) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - a) nazwach, imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały zawarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach

3. Termin związania z ofertą

- 1) **Wykonawca pozostaje związany z ofertą do dnia 26.11.2024 r.**
- 2) Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.
- 3) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania z ofertą, Zamawiający przed upływem tego terminu zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą o wskazywany przez niego okres, nie dłużej niż 30 dni.

4) Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużanie terminu związania ofertą.

4. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1) Kryterium „Cena” w zł:

znaczenie kryterium – 100 pkt;

opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Ceny”:

$$C = (CN / CR) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C - liczba uzyskanych punktów ocenianej oferty;

CN - cena w ofercie z najniższą ceną brutto;

CR - cena brutto w ofercie ocenianej.

2) ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością punktów w określonych kryteriach, a pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.

4) W sytuacji gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej ilości przyznanych punktów, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

5) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, w tym zaoferowanej ceny lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6) Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

7) Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę do

wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

8) W przypadku braku zgody, o której mowa wyżej, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1) Projektowane postanowienia umowy na dostawę warzyw i owoców stanowią **załącznik nr 4 do SWZ.** oraz

Projektowane postanowienia umowy na dostawę jaj kurzych stanowią **załącznik nr 5** do SWZ.

2) Złożenie ofert jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

3) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454- 455 Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy.

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

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

7. 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 i na zasadach określonych w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.

2) Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie o miejscu i terminie zawarcia umowy.

3) Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego.

4) Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców. W której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawienia dokumentów związanych z płatnościami, przy

czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Załączniki do SWZ:

Załącznik Nr 1 do SWZ Opis przedmiotu zamówienia na dostawę warzyw i owoców, który stanowi jednocześnie formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 do SWZ Opis przedmiotu zamówienia na dostawę jaj kurzych, który stanowi jednocześnie formularz ofertowy

Załącznik nr 3 Oświadczenie z art. 125 ust. 1

Załącznik nr 4 do SWZ Projektowane postanowienia umowy na dostawę warzyw i owoców

Załącznik nr 5 do SWZ Projektowane postanowienia umowy na dostawę jaja kurzych