

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na realizację zadania pn.

**„Zakup wraz z dostawą owoców i warzyw
do Domu Pomocy Społecznej Nr 1 im. Marie Juchacz
w Gorzowie Wlkp.”**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: TRYB PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI

**Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.
z 2023 r., poz. 1605 ze zm.)**

Zatwierdzam:

Gorzów Wlkp., listopad 2024 r.

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

1. Zamawiający:

Miasto Gorzów Wlkp. - Dom Pomocy Społecznej Nr 1 im. Marie Juchacz, ul. Podmiejska - Boczna 10, 66-400 Gorzów Wlkp.

tel. (095) 732 35 22

fax (095) 732 41 22

e-mail: sekretariat@dps.gorzow.pl

www.dps.gorzow.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

Godziny urzędowania

poniedziałek – piątek od 7.00 do 15.00

Postępowanie prowadzone pod nazwą:

„Zakup wraz z dostawą owoców i warzyw do Domu Pomocy Społecznej Nr 1 im. Marie Juchacz w Gorzowie Wlkp.”

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **Znak: SOZP.261.12.2024**

Rozdział II.
ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA
TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA
BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

<https://ezamowienia.gov.pl>

Rozdział III.
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt.1 w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji**, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych poniżej progów unijnych.
2. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”, mają zastosowanie przepisy ustawy PZP i akty wykonawcze do ustawy.
3. Podstawa prawna opracowania specyfikacji warunków zamówienia:
 - 1) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.)
 - 2) Obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (Dz. U. 2021, poz.11);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020 r., poz. 2415);
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r., poz. 2452);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. 2020 r., poz. 2439);
 - 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. poz. 2453);

Rozdział IV.

OPIS PRZEDMIOTU O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przedmiotem zamówienia jest:
„Zakup wraz z dostawą owoców i warzyw do Domu Pomocy Społecznej Nr 1 im. Marie Juchacz w Gorzowie Wlkp.” określonych w załącznikach nr 1a.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczony przedmiot zamówienia był fabrycznie nowy (wyprodukowany nie wcześniej niż w 2025 r.), zapakowany w sposób gwarantujący ochronę przed uszkodzeniem, a opakowanie nie będzie nosić znamion jego otwierania. Asortyment winien posiadać wszystkie wymagane, aktualne certyfikaty i normy bezpieczeństwa stosowane do obowiązujących przepisów, nazwę producenta, nazwę wyrobu i wzoru, skład surowcowy, rozmiar, jak również dokumentację producenta (atesty, instrukcje, karty użytkowania). Dostarczone opakowanie nie będzie podlegało zwrotowi.
3. **Owoce i warzywa** wszystkie klasy pierwszej – powinny być świeże, nie zwiędnięte, bez uszkodzeń zewnętrznych. Owoce i warzywa cechować się będą regularnym kształtem właściwym dla danego gatunku, będą wolne od szkodników, zanieczyszczeń, oznak wyrastania korzenia w pęd nasienny, wolne od oznak wędnięcia, wyschnięcia, gnicia.
Warzywa nie powinny być zaparzone, zamarznięte, zaplesniałe.
Warzywa korzenne – korzenie powinny być jędrne, nie popękane, nie sparciate, bez uszkodzeń przez szkodniki, bez plam.
Ziemniaki – powinny być zdrowe, kształtne, suche, czyste bez ziemi, piasku, nieuszkodzone, jednolitej odmiany, kształt owalny.
Warzywa liściaste – bez plam, uszkodzeń.
Owoce – skóra gładka, miąższ soczysty, bez jakichkolwiek oznak nieświeżości i zepsucia.
4. Wspólny Słownik Zamówień – CPV:
15300000-1 - owoce, warzywa i podobne produkty
5. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 - nie dotyczy.
6. W przypadkach, kiedy w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostały nazwy własne, znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródła lub szczególne procesy, które charakteryzuje produkty lub usługi, normy, oceny techniczne specyfikacje techniczne, oznacza to, że zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia wystarczająco precyzyjnie i w zrozumiały sposób. W takich sytuacjach ewentualne wskazania na znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, należy odczytywać z wyrazami „lub równoważne” (szczegóły w tym zakresie zostały wskazane w opisie przedmiotu zamówienia).
7. W sytuacjach, kiedy Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia poprzez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt.2 i ust.3 ustawy PZP, dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
8. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego materiały i urządzenia/wyroby spełniają wymagania określone przez Zamawiającego na poziomie nie niższym niż wskazany w opisie przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego materiały/wyroby, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. Ciężar udowodnienia, że wyrób/materiał jest równoważny w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego spoczywa na składającym ofertę. W takim przypadku Wykonawca opíše opis zaproponowanych rozwiązań równoważnych w załączniku do Oferty, który powinien być na tyle szczegółowy, żeby Zamawiający przy ocenie oferty mógł ocenić spełnienie wymagań dotyczących ich parametrów technicznych oraz rozstrzygnąć, czy zaproponowane rozwiązania są równoważne.

Rozdział V.

ZAMÓWIENIA PODOBNE

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.

Rozdział VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie dopuszcza do rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający żąda wskazania, odpowiednio do treści postanowień SWZ, przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw podwykonawców wraz z przedmiotem umów o podwykonawstwo. Zamawiający nie będzie badał, czy wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w Rozdziale VIII Pzp.

Rozdział VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Rozpoczęcie realizacji zamówienia nastąpi po podpisaniu umowy i trwać będzie nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy. Rozpoczęcie 01.01.2025 r. zakończenie 31.12.2025 r.

Rozdział VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 108.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, w stosunku do których zachodzą przesłanki wykluczenia wskazane w art. 108 ust. 1 ustawy, 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 (Dz. U. z 2024, poz. 507 ze zm.).
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych podstaw wykluczenia wskazanych w ustawie PZP.

Rozdział IX. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

Rozdział X.

WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Formy składania dokumentów zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa rady Ministrów 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 z dnia 31 grudnia 2020 r. (Dz.U. 2020 r. poz. 2452):
2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp., podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp., przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp., z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ppkt. 1 wyżej, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
4. Ofertę, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, przekazywane w postępowaniu składa się w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub Podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 5) wyżej, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

- b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa wyżej w ppkt. 5), może dokonać również notariusz.
9. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa wyżej w ppkt. 9, dokonuje w przypadku:
- a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca.
12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa wyżej w ppkt. 9, może dokonać również notariusz.
13. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
14. W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie 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.
15. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu lub konkursie, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
16. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
- a) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - b) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - c) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;

d) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

17. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenia i dokumenty w terminach wskazanych niżej:

SKŁADANE Z OFERTĄ W SYSTEMIE

1. Wypełniony i podpisany Formularz Oferty – załącznik nr 1 wraz z Formularzem cenowym – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do SWZ;
 2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w Rozdziale VIII oraz w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale IX Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP, tj. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.
 3. ewentualnie pełnomocnictwo(-a) – w postaci pliku;
 4. w przypadku, gdy Oferta zawiera informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, Wykonawca musi załączyć dowody, o których mowa w Rozdziale XV SWZ.
18. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, załączenie do Oferty w systemie:
- 1) Oświadczenia, o którym mowa w pkt. 2) dotyczące każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,

UWAGA:

Oferta składana przez spółki cywilne (ustawowo zdefiniowane w Tytule XXXI Księgi Trzeciej kodeksu cywilnego (Dz. U. 1964 r. Nr 16 poz. 934 ze zm.) oraz zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy Prawo przedsiębiorców (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 646 ze zm.) jest traktowana, jako oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (art. 58 ustawy Pzp) i solidarnie za nie odpowiadających

19. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia 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; zwanym dalej "r.p.s.d.") oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

Rozdział XI.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
 7. 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.
 8. 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, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
 6. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
 10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
 11. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 12. 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.
 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 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy 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 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 e-mail: sekretariat@dps.gorzow.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

18. Osoby wyznaczone do komunikacji z Wykonawcą: **Aneta Sobczak**, e-mail: sekretariat@dps.gorzow.pl
19. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

Rozdział XII.

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

Zamawiający nie wskazuje innej formy komunikowania się z Wykonawcami w szczególności tych form które zostały określone w art. 65 ust.1 oraz art. 66 i 69 ustawy PZP.

Rozdział XIII.

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

Sprawy merytoryczne dotyczące przedmiotu zamówienia i warunków realizacji należy kierować do:

Aneta Sobczak, e-mail: sekretariat@dps.gorzow.pl

Rozdział XIV.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia terminu składania ofert do dnia 02.01.2025 roku.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 1 zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 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.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział XV.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę składa się w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od Wykonawcy zarejestrowania się, zalogowania w systemie informatycznym dostępnym pod adresem wskazanym w pkt. 1 SWZ oraz przeprowadzenia wszelkich czynności niezbędnych do złożenia oferty.
2. Oferta musi zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, pod rygorem nieważności przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej. Przedmiotowe środki dowodowe, podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia i dokumenty załączane do oferty muszą zostać sporządzone zgodnie z poniższymi zasadami.
3. Oferta, przedmiotowe środki dowodowe, podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia i dokumenty załączane do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. Przedmiotowe środki dowodowe, podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, chyba, że Zamawiający w SWZ wyraził zgodę na złożenie oświadczeń lub dokumentów w innym języku.
4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy

- lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13.5., dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13.8., dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - pełnomocnictwa – mocodawca.
10. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, poza przypadkami wymienionymi w pkt 13.6 i 13.9, może dokonać również notariusz.
11. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 poz. 1233), wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, załącza je w systemie do oferty w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

Rozdział XVI. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę, której zawartość została określona w Rozdział X pkt 17 SWZ, należy złożyć w systemie dostępnym pod adresem wskazanym w pkt 1 SWZ, **do dnia 04.12.2024 r., godz. 10:00.**
2. System uniemożliwi złożenie oferty po tym terminie.
3. Wykonawca, przed upływem terminu do składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę złożoną uprzednio w systemie. Sposób postępowania w przypadku zmiany lub wycofywania oferty w systemie został opisany w Instrukcji korzystania z systemu, o której mowa w Rozdziale XI SWZ.

Rozdział XVII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Zamawiający rozpocznie sesję otwierania ofert złożonych w systemie, w dniu **04.12.2024 r. o godzinie 11.00.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

Rozdział XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi cenę brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku) w Formularzu oferty, sporządzonym wg. wzoru do SWZ.
2. Wykonawca uwzględniając wszelkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, jak również wszystkie koszty, opłaty, wydatki Wykonawcy, delegacje, a także podatki, w tym podatek od towarów i usług.
3. Wszystkie wartości podane w Formularzu Oferty, powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o denominacji złotego).
4. Stawka podatku VAT określana jest zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Cena winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich (PLN).
7. Wykonawca dla przedmiotu zamówienia może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
8. Kontrakt (umowa) będzie rozliczany metodą ryczałtową, zgodnie z przytoczonymi warunkami umowy.

Rozdział XIX. KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SWZ, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu, będą oceniane według poniższych kryteriów i wag:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium Maksymalna liczba punktów
1.	Cena oferty brutto	60% 60 pkt
2.	Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru	20% 20 pkt

3.	Termin płatności faktury	20% 20 pkt
----	--------------------------	------------

Cena oferty brutto (C)

Kryterium „Cena oferty brutto” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w Formularzu „Oferta”. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 60 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium „Łączna cena oferty brutto” (C) zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{min} – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej,

C_o – cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej.

Ocena kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” (W) tj. czas na wymianę wadliwego lub o obniżonej jakości towaru lub uzupełnienia braków liczony od momentu zgłoszenia oraz czas realizacji poszczególnego zamówienia przy ewentualnym opóźnieniu w dostawie w stosunku do godzin wyszczególnionych w **Rozdziale IV SWZ**.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

20 pkt. – do 1 godziny

10 pkt. – powyżej 1 godziny do 1,5 godziny

0 pkt. – powyżej 1,5 godziny maksymalnie do 2 godzin

Niewskazanie czasu koniecznego na wymianę lub uzupełnienie towaru, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Termin płatności faktury (T)

Punkty w tym kryterium przyznawane będą wg następujących zasad.

Zgoda wykonawcy na termin płatności faktury:

do 30 dni od daty jej doręczenia zamawiającemu - 20 punktów,

do 21 dni od daty jej doręczenia zamawiającemu - 10 punktów,

do 14 dni od daty jej doręczenia zamawiającemu - 0 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + W + T$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena oferty brutto”,

W - Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru,

T – liczba punktów w „Termin płatności faktury”.

Rozdział XX.

INFORMACJE O FORMLANOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi Wykonawcę uczestniczącego w postępowaniu oraz zamieści informację na swojej stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 308 ust.3 ustawy PZP.

3. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa:

- a) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,
 - b) umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana,
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
 5. Wykonawca, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, która stanowi załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
 6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia są zobowiązani dostarczyć Zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę konsorcjum wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy.
 7. Jeżeli wybrany wykonawca jest spółką cywilną, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu stosowną umowę spółki cywilnej, wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy.
 8. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
 9. Zawarcie Umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego stanowiącego załącznik do SWZ.
 10. Dopuszczalnie zmiany postanowień umowy zostały określone we wzorze Umowy.

Rozdział XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XXII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXIII. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca w ofercie (Formularz oferty - ZAŁĄCZNIK NR 1 do SWZ) wskaże części zamówienia, których realizację zamierza powierzyć podwykonawcom z podaniem firmy podwykonawców (jeżeli jest znana).
3. Wymagania dotyczące Podwykonawstwa zostały zawarte w Projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
4. W przypadku, kiedy Wykonawca nie wskaże w ofercie części, którą zamierza powierzyć podwykonawcom, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

Rozdział XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 (Dz. U. 2022, poz.1710 ze zm.), przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania i skargi do sądu, na zasadach określonych w Dziale IX tej ustawy (art. 506 – 576).
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa

w w art.519 ust.1 PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Rozdział XXV.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Obowiązek informacyjny wynikający z art.13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej Nr 1 im. Marie Juchacz w Gorzowie Wlkp ul Podmiejska Boczna 10,

e-mail:sekretariat@dps.gorzow.pl

administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: iod@itmediagroup.pl;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (Znak: SOZP.261.7.2022) prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji; odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz.1710 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; posiada Pani/Pan:

na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***.

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

nie przysługuje Pani/Panu:

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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

*Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa

Rozdział XXVI.

ZAŁĄCZNIKI DO NINIEJSZEJ SWZ STANOWIĄ

Wykaz załączników do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia będących jej integralną częścią:

- 1) Załącznik nr 1 Formularz ofertowy,

- 2) Załącznik nr 1a Formularz cenowy,
- 3) Załącznik nr 2 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- 4) Załącznik nr 3 oświadczenie Wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania wykluczenia określone w 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
- 5) Załącznik nr 4 Projekt umowy.

