

ZOW.DA.0332.25.45.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Informacje wprowadzające, nazwa i adres zamawiającego

Zamawiający: **GMINA LUBLIN**, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin,
NIP 946 25 75 811

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

20-128 Lublin, ul Lwowska 28

tel. 81 466 55 60, godz. pracy: 7⁰⁰ - 15⁰⁰

e-mail: zow@zow.lublin.eu

Adres elektronicznej skrzynki podawczej na e-PUAP: /zow/SkrytkaESP

Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 t.j.). Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

III. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są **dostawy warzyw, owoców i jaj** dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w okresie **01.01.2025 r. - 31.12.2025 r.** do n/w ośrodków Zespołu:

- 1) Centrum Usług Socjalnych – ul. Lwowska 28,
- 2) Dzienny Ośrodek Adaptacyjny – ul. Poturzyńska 1,
- 3) Ośrodek Wsparcia „Benjamin” – ul. Zbożowa 22A,

Artykuły zamawiane przez ośrodki inne niż wymienione powyżej, są dostarczane do Odbiorcy za pośrednictwem Centrum Usług Socjalnych przy ul. Lwowskiej 28 i winne być pakowane oddzielnie, z dokładnie opisanym na opakowaniu zbiorczym miejscem przeznaczenia (nazwa Ośrodka dla którego artykuły są przeznaczone). Załączona faktura winna zawierać informację, którego ośrodka dotyczy dostawa.

2. **Główny przedmiot zamówienia wg kodów CPV:**

15000000-8 (żywność, napoje, tytoń i produkty pokrewne)

15300000-1 (owoce, warzywa)

03142500-3 (jaja)

3. **Opis przedmiotu zamówienia**

- 1) Dostawy będą realizowane sukcesywnie w czasie obowiązywania umowy.
- 2) Odrębne zamówienia (pisemne lub telefoniczne) składane będą przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, przynajmniej na dzień przed dostawą.
- 3) Wykonawca dostarczy towar własnym środkiem transportu, na własny koszt, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach **6:30-8:00**.

- 4) Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie dokonywać wyładunku i wniesienia dostarczonego towaru do wskazanych pomieszczeń Odbiorcy
- 5) Dostawy będą realizowane bez minimum logistycznego.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Odbiorcy towar wysokiej jakości, świeży, opakowany i przewożony w odpowiednich warunkach sanitarnych.
- 7) Każdy dostarczany produkt winien zawierać informację o terminie jego przydatności do spożycia. Termin ważności nie może być krótszy niż połowa okresu przydatności do spożycia określonego przez producenta.
- 8) Asortyment objęty zamówieniem, został zawarty w załączniku Nr 1a do SWZ - Formularz asortymentowy.
- 9) W przypadku wykonywania umowy przy pomocy podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszelkie działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne oraz ponosi odpowiedzialność za jakość i terminowość dostaw, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
- 10) Zamawiający przewiduje prawo opcji w realizacji usługi na podstawie art. 441 ustawy Pzp. Zamawiający skorzysta z prawa opcji w przypadku zwiększenia zapotrzebowania na warzywa, owoce i jaja wynikające ze zmiany ilości osób korzystających z usługi żywieniowej świadczonej przez Zespół. Zamawiający określa maksymalny zakres realizacji dostaw na poziomie: zakres **Załącznika Nr 1a** do SWZ powiększony o 20%
- 11) **Wymagania dla dostaw owoców, warzyw i jaj**
 - a) Warzywa i owoce świeże, pierwsza klasa jakości, produkty kierowane na rynek bezpośrednio po zbiorze, jak i po odpowiednim czasie przechowywania w warunkach zapewniających minimalne zmiany w wyglądzie i podstawowych parametrach opisujących ich własności. Odpowiednie pakowanie warzyw i owoców (np. worki umożliwiające cyrkulację powietrza, wytłaczanki chroniące warzywa i owoce miękkie), właściwy transport produktów do Zamawiającego gwarantujący dostawy pełnowartościowych produktów.
 - b) Cechy dyskwalifikujące produkty to: porażenie mokrą i suchą zgnilizną, zapleśnienie, zgnicie, zapażenie, zwiędnięcie, zafermentowanie, porażenie chorobami, obcy zapach, miękkie i sparciate korzenie, uszkodzenia mechaniczne (w tym powstałe w czasie transportu od Wykonawcy do Zamawiającego - zmarznięcia, zapażenia, zwiędnięcia itp., będące wynikiem transportowania warzyw i owoców, w nieodpowiednich warunkach), uszkodzenia wywołane przez szkodniki, obecność szkodników i ich pozostałości.
 - c) Warzywa nie mogą być poddawane obróbce termicznej ani innej obróbce oraz nie mogą zawierać konserwantów, środków ulepszających lub wydłużających przydatność do spożycia.
 - d) Każde opakowanie winno być opatrzone etykietą zawierającą co najmniej następujące informacje: nazwa i adres producenta, nazwa produktu, termin przydatności do spożycia, data produkcji/numer partii, masa netto, warunki przechowywania.
 - e) Warzywa pakowane w worki 5 kg, Zamawiający dopuszcza dostawy ziemniaków w większych opakowania np. 10 kg jednak po wcześniejszych ustaleniach z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.
 - f) Termin przydatności do spożycia min. 4 dni od dostarczenia produktu.
 - g) Dostarczane artykuły muszą być zgodne z obowiązującymi normami jakościowymi.
 - h) Produkty muszą posiadać niezbędne dokumenty z badań i dopuszczenia do obrotu

oraz certyfikaty i atesty wymagane stosownymi przepisami i normami.

- i) Produkty muszą być dostarczane w oryginalnych, nieuszkodzonych, szczelnych, zamkniętych, prawidłowo oznakowanych w języku polskim opakowaniach.
- j) Dostarczane produkty muszą spełniać wymagania jakości handlowej oraz muszą być składowane i transportowane w sposób zapewniający utrzymanie ich właściwej jakości handlowej. Produkty muszą być dostarczane w nienaruszonych oryginalnych opakowaniach.
- k) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar do ośrodków Zamawiającego własnym transportem (spełniającym wymogi sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2023 poz. 1448).

IV. Termin wykonania zamówienia

Od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

V. Wykaz oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych i innych dokumentów

- 1. Formularz oferty (Załącznik nr 1)
- 2. Formularz asortymentowy (Załączniki nr 1a)
- 3. Uzupełniony wzór umowy (Załącznik nr 2)
- 4. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom (Załącznik nr 3)
- 5. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 4)
- 6. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia (Załącznik nr 5)
- 7. Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej (Załącznik nr 6)
- 8. Oświadczenie w zakresie kategorii przedsiębiorstwa (Załącznik nr 7)
- 9. Oświadczenie dotyczące ustawy o elektromobilności (Załącznik nr 8)

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawcę stanowiących załączniki oferty. Ocena będzie dokonana metodą: spełnia – nie spełnia.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej oraz przedstawią polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot zamówienia. Ubezpieczenie na kwotę minimum 100 tys. złotych.

VII. Zasady reprezentacji Wykonawcy

- 1. Do oferty należy załączyć dokument/-y określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 2. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione.

VIII. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu związania ofertą na zasadach opisanych w art. 307 ustawy Pzp.

IX. Informacja o Podwykonawcach

1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z Oświadczeniem zawartym w ofercie - samodzielnie lub z udziałem Podwykonawców.
2. W Oświadczeniu (Załącznik Nr 3 do SWZ) Wykonawca winien wskazać zakres zamówienia jaki powierzy Podwykonawcom. W przypadku nie określenia w Oświadczeniu zakresu zamówienia jaki powierzy Podwykonawcy, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie bez udziału Podwykonawców.
3. Udział Podwykonawcy w realizacji przedmiotowego zamówienia nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań określonych w niniejszym postępowaniu. Wszelkie działania, uchybienia lub zaniedbania Podwykonawcy będą traktowane jak działania samego Wykonawcy.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, przekazywania dokumentów oraz przygotowania oferty

1. Informacje ogólne

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3) Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Elżbieta Kalinowska, email: adma@zow.lublin.eu
- 4) Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 5) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-9a6f52d9-3f26-4104-9b9c-3fbc3b90a8ab
- 6) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 7) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 8) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe

odzworowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 poz. 2452).

- 9) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia 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, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 10) Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. V.
- 11) Informacje, oświadczenia lub dokumenty (wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. V SWZ), 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”).
- 12) 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 2022 r. poz. 1233 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”.
- 13) 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”).
- 14) 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).

- 15) 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.
- 16) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 17) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 18) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 19) 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”.
- 20) 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: **adma@zow.lublin.eu** (nie dotyczy składania ofert) – do wiadomości wykonawca zobowiązany jest dołączyć dowody potwierdzające awarię Platformy e-Zamówienia.

Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

2. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

- 1) Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
- 2) Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
- 3) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki

i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.

WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

Uwaga – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).

- 4) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 5) Wypełniony formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6) 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”.
- 7) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 8) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 9) Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. V SWZ.
- 10) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy /Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. 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”.

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

12) Instrukcja podpisywania dokumentów jest dostępna:

w zakresie podpisu zaufanego pod adresem:

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

w zakresie podpisu osobistego pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/e-dowod/#Jak-uzywac-e-dowodu>

3. Sposób i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w pkt 2 oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 2) Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z Formularzem ofertowym oświadczenia, i inne dokumenty, o których mowa w rozdz. V.
- 3) Oferty należy złożyć w terminie do dnia **04.12.2024 r. do godz. 10:00**.
- 4) Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin określony w Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).
- 5) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 6) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę.
- 7) Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”
- 8) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 9) Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę

XI. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

Zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- 1) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- 2) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- 3) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
- 4) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- 5) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- 6) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania

pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.2021 poz. 1745 t.j.),

- 7) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- 8) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez *wykluczenie* wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7. podlegającego wykluczeniu na podstawie 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. 2022 poz. 835).

XII. Opis sposobu obliczania ceny

Opis sposobu obliczenia ceny – dostawy owoców, warzyw i jaj

W załączniku Nr 1a - w formularzu asortymentowym należy: wpisać wielkość oferowanego przez Wykonawcę upustu określonego w procentach w przedziale od 0 % do 100 % dla każdego asortymentu. Wyliczyć i wpisać oferowaną cenę netto za 1 kg/szt./pęczek każdego asortymentu wg wzoru:

$$C_{nu} = \frac{C_n \times (100 - U)}{100}$$

gdzie:

C_{nu} - cena netto z upustem

C_n - średnia cena netto za kg/szt./pęczek wyliczona przez Zamawiającego na podstawie archiwalnych cen brutto publikowanych na stronie internetowej Lubelskiego Rynku Hurtowego S.A. w Elizówce

U - oferowany przez Wykonawcę upust (określany w procentach w przedziale od 0 do 100 %)

- 1) Wyliczyć i wpisać wartość netto mnożąc ilość asortymentu przez wyliczoną cenę netto C_{nu} .
- 2) Wpisać stawkę podatku VAT dla każdego asortymentu.
- 3) Wyliczyć i wpisać wartość brutto każdego asortymentu zwiększając wartość netto o wartość wynikającą z przyjętej stawki podatku VAT.
- 4) Wyliczyć i wpisać cenę netto i brutto oferty sumując wartości netto i brutto wszystkich pozycji.
- 5) wszystkie wartości winny być określone do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę) i wyrażone w złotych polskich.

Nie wypełniona, zmieniona lub usunięta którakolwiek z pozycji wskazana w załączniku nr 1a - formularz asortymentowy do części zamówienia, spowoduje odrzucenie oferty.

XIII. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.12.2024 r. o godz. 11:00.**
2. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
3. Informacja z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowane również na stronie internetowej <http://www.zow.bip.lublin.eu>.

XIV. Ocena ofert

1. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium: **Cena (C) - 100 pkt**
Punkty w kryterium **Cena (C)** będą liczone następująco:
 - 1) Oferta z najniższą ceną ofertową uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium $C_{min} = 100$ pkt,
 - 2) Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:

$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100$$

gdzie:

C_{min} - cena oferty najniższej

C_b - cena oferty badanej

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie warunki zamówienia oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.

XV. Informacja o formalnościach po wyborze oferty

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest:
 - 1) do podania nazw i adresów firm Podwykonawców, którzy będą wykonywali część zamówienia wskazaną w ofercie Wykonawcy, o ile nazwy i adresy tych Podwykonawców nie zostały wskazane przez Wykonawcę w dokumentach złożonych wraz z ofertą,
 - 2) dostarczyć umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.
5. Wykonawca, o którym mowa w pkt 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 2 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do zawarcia umowy z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (zawiadomienie zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
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.

XVI. Środki ochrony prawnej

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej, które określa szczegółowo Dział IX ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

XVII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy: ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1320), Kodeksu Cywilnego.
2. Wyniki postępowania zostaną również ogłoszone na stronie internetowej Zespołu www.zow.bip.lublin.eu

XVIII. Załączniki do SWZ

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załączniki nr 1a - Formularz asortymentowy
3. Załącznik nr 2 - Uzupełniony wzór umowy
4. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom
5. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
6. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
7. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej
8. Załącznik nr 7 - Oświadczenie w zakresie kategorii przedsiębiorstwa
9. Załącznik nr 8 - Oświadczenie dotyczące ustawy o elektromobilności

Lublin, dnia 26.11.2024 r.

Anna Wlaczak

.....

/ Dyrektor /