|  |
| --- |
| **Dom Pomocy Społecznej w Zbyszycach** |
| **Zbyszyce 12, 33-318 Gródek n/Dunajcem** |
| **tel/fax (18) 443 25 33**  **e-mail: sekretariat@dpszbyszyce.pl** |

**05.06.2025 r.**

**Znak sprawy: DPS.S.Z.26/8/2025**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**zwana dalej „SWZ”**

Tryb udzielenia zamówienia: **postępowanie o wartości szacunkowej poniżej aktualnych progów unijnych** określonych na podstawie art. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych prowadzone **w trybie** **podstawowy zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320   
z poź.zm.),**

Przedmiot zamówienia:

**dostawa** **produktów spożywczych** **dla Domu Pomocy Społecznej w Zbyszycach;**

**Zbyszyce 12; 33-318 Gródek nad Dunajcem**

**Termin realizacji: 01.07.2025r. do 31.12.2025r.**

Specyfikację zatwierdzono:

............................................

/ podpis/

**ROZDZIAŁ I**

1. **Nazwa oraz adres zamawiającego**
2. Dom Pomocy Społecznej w Zbyszycach, Zbyszyce 12, 33-318 Gródek n/Dunajcem
3. Tel.: (18) 443-25-33; godziny pracy: 7:00- 14:30
4. Adres poczty elektronicznej **sekretariat@dpszbyszyce.pl**
5. Adres strony internetowej: <https://bip.malopolska.pl/dpszbyszyce>
6. **Numer ogłoszenia BZP:** **2025/BZP 00265435/01**
7. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** <https://ezamowienia.gov.pl/>
8. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ)   
   i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postepowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/>
9. **Tryb postępowania:**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1320)

2. Postepowanie prowadzone jest w języku polskim.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**
2. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna **dostawa produktów spożywczych** dla Domu Pomocy Społecznej w Zbyszycach. Zbyszyce 12; 33-318 Gródek nad Dunajcem w okresie   
   **od 01.07.2025r. – 31.12.2025r.** Przedmiot zamówienia został podzielony na **6 odrębnych zadań**:

Zadanie nr 1 Pieczywo świeże, wyroby piekarskie i ciastkarskie Kod CPV: 15810000-9

Zadanie nr 2 Produkty mleczarskie Kod CPV: 15500000-3

Zadanie nr 3 Mięso, wędliny, drób, podroby Kod CPV: 15100000-9, 15112000-6,

15114000-0

Zadanie nr 4 Owoce, warzywa i podobne produkty, jaja Kod CPV: 15300000-1, 03142500-3

Zadanie nr 5 Różne produkty spożywcze Kod CPV: 15800000-6

Zadanie nr 6 Ryby przetworzone i konserwowane, mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb,

produkty głęboko mrożone Kod CPV: 15220000-6, 15896000-5

Zadania pogrupowane według rodzaju i ilości określonej w **Załączniku nr 1** niniejszej specyfikacji (SWZ)

***Uwaga:***

*W przypadku, wystąpienia w materiałach opisujących przedmiot zamówienia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, należy rozumieć, iż wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Zamawiający dopuszcza zgodnie z zapisem art. 99 ust. 5 ustawy Pzp zastosowanie produktów lub rozwiązań równoważnych.*

1. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub na kilka wybranych zadań.
2. Podane ilości produktów są wartościami szacowanymi i mogą ulec zmniejszeniu w wyniku zmniejszenia liczby osób przebywających w naszej jednostce i korzystających z wyżywienia.
3. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych spowodowanych zmniejszeniem ilości   
   i wartości dostaw. Zamówienie artykułów w mniejszej ilości, niż podane w zestawieniu w formularzu cenowym nie może być powodem roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.

**Wymagania dodatkowe:**

* 1. Dostarczane artykuły żywnościowe powinny cechować się wysokimi walorami smakowymi. Dostarczana żywność musi być świeża, z odpowiednim terminem przydatności do spożycia zgodnym z obowiązującymi normami, w ilości i gramaturze zgodnej z zamówieniem częściowym.
  2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone towary będą wyprodukowane, przechowywane i dostarczane   
     z zachowaniem wymogów wynikających z ustawy z 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności   
     i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1448 ze zm.) w zakresie spełnienia koniecznych wymagań higieniczno-sanitarnych w procesie produkcji i obrocie żywnością oraz będą zgodne z przepisami ustawy z dnia 21 grudnia 2000 roku o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, będą oznakowane zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2014 roku w sprawie znakowania poszczególnych rodzajów środków spożywczych.
  3. Dostawy realizowane będą transportem Wykonawcy, na jego koszt. W przypadku dostarczania produktów wskazanych w przepisach sanitarnych, wymagających decyzji inspekcji sanitarnej o dopuszczeniu środka transportu, Wykonawca zobowiązany jest posiadać taką decyzję, do wglądu Zamawiającego.
  4. Wykonawca realizuje dostawy w zamówieniach częściowych, określonych przez Zamawiającego   
     i przekazanych Wykonawcy telefonicznie, e-mailem lub faksem w dniu poprzedzającym dostawę.
  5. W przypadku, kiedy Wykonawca dostarcza produkt równoważny, ciąży na nim obowiązek dołączenia do oferty atestów i świadectw wystawionych przez upoważnione do tego instytucje potwierdzające identyczność składu, wartości odżywczej (w tym wartości energetycznej), smaku, zapachu, konsystencji i koloru.
  6. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na żądanie aktualne atesty wydane przez uprawnione instytucje dopuszczające artykuły żywnościowe do sprzedaży.
  7. Wykonawca musi mieć wdrożony i stosowany w swojej jednostce system: Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) i Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) lub system Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli (HACCP).
  8. Wykonawca musi dysponować środkami transportu dopuszczonymi do przewozu artykułów żywnościowych, a użyty do przewozu środek transportu uwzględniać właściwości towaru i zabezpieczać jakość handlową i zdrowotną transportowanego towaru przed ujemnymi wpływami atmosferycznymi   
     i uszkodzeniami.

1. **Oferty częściowe lub wariantowe, zamówienia uzupełniające o których mowa w art.214 ust. 1 pkt. 7,8 ustawy PZP**
2. Zamawiający **dopuszcza składania ofert częściowych**, o których mowa w art.7 pkt 15 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówienia uzupełniającego.
5. **Informacje o podwykonawcach**

Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

1. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania przez Wykonawcę firm podwykonawców (nazw), o ile są mu wiadome na tym etapie – **Załącznik Nr 5** do SWZ.
2. W przypadku gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu **„nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie**.
3. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt nie wypełniony (puste pole) wówczas Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska, oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi zaangażowanych w realizację zamówienia. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zadaniu, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia
5. **Oferty wspólne**
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum).
7. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika).
8. Wykonawcy występujący wspólnie (np. jako konsorcjum) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera, pełnomocnika) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa.

**Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania !**

**Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**

1. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem, pełnomocnikiem konsorcjum).
2. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę, w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.
3. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia.
4. **Termin wykonania zamówienia i warunki płatności:**
5. Termin wykonania zamówienia – **01-07-2025r. do 31-12-2025r.**
6. Termin i forma płatności – przelew do 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
7. **Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia Wykonawców  
   z postępowania.**
8. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postepowaniu, określone przez Zamawiającego.
9. Warunki udziału w postępowaniu dla wszystkich części:
10. uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile nie wynika to z odrębnych przepisów. Określenie warunków: **Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie,**
11. sytuacja ekonomicznej lub finansowej. Określenie warunków: **Zamawiający nie stawia warunku   
    w powyższym zakresie,**
12. **zdolność techniczna lub zawodowa.** Określenie warunków: **Zamawiający nie stawia warunku   
    w powyższym zakresie.**
13. Podstawy wykluczenia wykonawcy w postepowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z postępowania warunek nie podlegania wykluczeniu muszą również spełniać podmioty, na których zasoby powołuje się Wykonawca, a także podwykonawcy, którym Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie część zamówienia.

**Podstawy wykluczenia stosowane w postępowaniu:**

1. z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp **(przesłanka obligatoryjna);**
2. zart. 109 ust. 1 ustawy Pzp **(przesłanka fakultatywna)** Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

* w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury (art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.)

1. z 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. 2025 poz. 514) **(przesłanka obligatoryjna);**
2. **Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie należy dołączyć do oferty w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe):**

**Wymagane dokumenty od WSZYSTKICH WYKONAWCÓW złożone wraz z ofertą - Dotyczy wszystkich części**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Warunki do spełnienia** | **Nazwa dokumentu, materiałów**  **i warunki, które musi spełniać** | **Uwagi**  **ilość egzemplarzy** |
| 1 | **Formularz oferty szczegółowy** | Formularz oferty szczegółowy zawierający opis przedmiotu zamówienia – Uzupełniony i podpisany przez Wykonawcę | Wzór dokumentu stanowi zał.nr. 1 do SWZ. |
| 2 | **Formularz oferty ogólny** | Właściwie wypełniona i podpisana oferta zawierająca jedną ostateczną cenę na udzielenie zamówienia.  Formularz wypełniony i podpisany przez Wykonawcę | Wzór dokumentu stanowi zał. nr 2 do SWZ. |
| 3 | **Oświadczenie Wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia | Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.  Obowiązek składania oświadczenia wynika z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp | Wzór dokumentu stanowi zał.nr. 3 do SWZ.. |
| 3a | **Oświadczenie** Podwykonawcy o braku podstaw do wykluczenia | Obowiązek składania oświadczenia wynika z art.125 ust. 1 ustawy Pzp *(o ile dotyczy)* | Wzór dokumentu stanowi zał.nr. 3a do SWZ. |
| 4 | **Wzór umowy** |  | Wzór dokumentu stanowi zał. Nr 4 do SWZ |
| 5 | Wykaz dostaw powierzonych podwykonawcy | **Uwaga:** W przypadku wykonania całego przedmiotu zamówienia siłami własnymi, Wykonawca nie jest zobowiązany dołączać niniejszy załącznik do oferty *(o ile dotyczy)* | Wzór dokumentu stanowi zał.nr. 5 do SWZ. |
| 6 | **Oświadczenie Wykonawcy** | Oświadczenie wykonawcy o zapoznaniu się z informacjami wynikającymi z art. 13 **RODO** | Wzór dokumentu stanowi zał. nr. 6 do SWZ |
| 7 | **Zobowiązanie podmiotu**  **do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów** na potrzeby realizacji zamówienia wraz z oświadczeniem o braku podstaw wykluczenia i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu | Zamiast niniejszego Załącznika można przedstawić inne dokumenty - inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów - art.118 ust.3 ustawy Pzp potwierdzający że podmiot udostępniający zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:  1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,  2) sposobu i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;  3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.  zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę *(o ile dotyczy)* | Wzór dokumentu stanowi zał. nr 7 do SWZ. |
| 8 | **Oświadczenie** | Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia *(o ile dotyczy)* | Wzór dokumentu stanowi zał. nr 8 do swz |

1. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
2. wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferta wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
3. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
5. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

Dokumenty i oświadczenia **WYMAGANE OD WYKONAWCY**

1. **Pełnomocnictwo** (w przypadku podpisywania oferty przez osoby nie wymienione w odpisie z właściwego rejestru – pełnomocnictwo do podpisania oferty lub podpisania oferty i zawarcia umowy)
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie), lub inny dokument, z którego wynikać będzie przedmiotowe pełnomocnictwo (dotyczy również spółki cywilnej)

Pełnomocnictwa winny zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

1. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,

b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

1. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
2. **Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej**
3. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się drogą elektroniczną.
4. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
5. Zamawiający upoważnia do bezpośredniego kontaktowania się i do udzielania wyjaśnień poniższe osoby:
6. Barbara Sławecka numer telefonu do kontaktu: (18) 443 25 33.
7. Małgorzata Koszyk numer telefonu do kontaktu: (18) 443 25 33,
8. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem 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.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).
10. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

**Szczegółowe informacje**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. W odniesieniu do dokumentów wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski.
4. Komunikacja w niniejszym postępowaniu, w tym składanie ofert, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zamawiający nie przewiduje możliwości odstąpienia od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody 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) 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 ze zm.).
6. **Wymagania techniczne i organizacyjne dla dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów oraz środków komunikacji elektronicznej**
7. Oferty należy składać za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego <https://ezamowienia.gov.pl>
8. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularz do komunikacji”) dostępnego na <https://ezamowienia.gov.pl>. 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”). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do komunikacji wynosi 150 MB.
9. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
10. 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”.
11. Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: sekretariat@dpszbyszyce.pl
12. We wszelkiej komunikacji związanej z niniejszym postępowaniem prowadzonej za pośrednictwem portalu ezamowienia.gov.pl Zamawiający i wykonawcy posługują się identyfikatorem postępowania z portalu ezamowienia.gov.pl
13. W komunikacji prowadzonej za pomocą poczty elektronicznej Zamawiający dopuszcza posługiwanie się również oznaczeniem postępowania : **Znak sprawy: DPS.S.Z.26/8/2025**
14. Oferty, oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów, 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 (Dz.U. z 2020r. poz.346, 568, 695, 1517 i2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa wart. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje jako załączniki.
15. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 8, 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 (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści formularza).
16. 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.
17. Za datę przekazania informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego za pomocą środków komunikacji elektronicznej przyjmuje się odpowiednio datę ich przekazania portalu ezamowienia.gov.pl lub wysłania na adres Zamawiającego wskazany powyżej.
18. **Wyjaśnienia treści SWZ**
19. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem formularza (Formularz do komunikacji) lub na adres e-mail [sekretariat@dpszbyszyce.pl](mailto:sekretariat@dpszbyszyce.pl) z wnioskiem o wyjaśnienie lub zmianę treści SWZ.
20. 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 na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. (art. 284. Ust. 2 ustawy Pzp)
21. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
22. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania odpowiednio ofert.
23. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
24. Ilekroć w SWZ, a także w załącznikach do SWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na podstawie pełnomocnictwa.
25. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający udostępnia na stronie ezamowienia.gov.pl (postępowanie oznaczone znakiem sprawy oraz tytułem niniejszego postępowania).

**Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SWZ, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Pzp, zgodnie z wymogami określonymi poniżej**:

1. Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, pod rygorem nieważności należy złożyć - w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub - w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w tym punkcie składa każdy wykonawca jako oświadczenie własne.
2. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (o ile dotyczy), pod rygorem nieważności należy złożyć - w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby lub - w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (o ile dotyczy) należy złożyć - w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby lub - w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby. Jeżeli zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby zostało 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. Poświadczenia dokonuje – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
4. Pełnomocnictwo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (o ile dotyczy) należy złożyć - w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy udzielającego pełnomocnictwa) lub - w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy udzielającego pełnomocnictwa. Jeżeli pełnomocnictwo zostało 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. Poświadczenia dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
5. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do złożenia oferty (o ile dotyczy) należy złożyć zgodnie z wymaganiami opisanymi w SWZ .
6. Oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają Ci poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy) należy złożyć - w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy /wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub - w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania odpowiednio wykonawcy/ wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia. Jeżeli oświadczenie zostało 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. Poświadczenia dokonuje – odpowiednio wykonawca/wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
7. **Termin związania ofertą.**
8. Wykonawca jest związany ofertą przez **okres** **30 dni, tj. do dnia 12.07.2025 r.,** przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert (art. 307 ust. 1 ustawy Pzp)
9. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

**ROZDZIAŁ II**

1. **Informacje dotyczące sposobu sporządzania i składania ofert.**
2. Wykonawca składa Ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ. Zaleca się, aby Wykonawca złożył ofertę przy wykorzystaniu plików: ***„Opis przedmiotu zamówienia – formularz oferty szczegółowy”*** – załącznik nr: 1 oraz **„*Formularz oferty ogólny”*** – załącznik nr: 2 załączonymi do niniejszej SWZ.
3. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w SWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanych przez Zamawiającego wzorów, w treści oferty oraz na pozostałych załącznikach należy zamieścić wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego.
4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty**.
6. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w pkt 3 niniejszego rozdziału.
7. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt. 4 zostanie wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
8. **Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.**
9. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
10. **Opis sposobu przygotowywania oferty.**
11. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy wzoru „**Formularza ofertowego ogólnego” –** stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia   
    i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
12. Wykonawca powinien pobrać wzory formularzy udostępnione przez Zamawiającego na Platformie   
    e-Zamówienia, zapisać je na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego
13. 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.

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

1. 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.
2. 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”.
3. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, **iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** poprzez dołączenie do oferty **pisemnego uzasadnienia odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji.** Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanek określonych w przywołanym powyżej przepisie tj. zastrzeżona informacja:
4. ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
5. nie została wykorzystana do wiadomości publicznej i nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla takich osób,
6. podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności, podjęto w stosunku do niej przez osobę uprawnioną do korzystania z niej lub rozporządzania nią działania w celu utrzymania jej poufności ( z zachowaniem należytej staranności).
7. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą , które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności
8. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust.5 ustawy Pzp
9. 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.
10. 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. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
12. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
13. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
14. **Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.:pdf. doc, .docx, ath, .kst, .zip, .rar, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie-pdf.**
15. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
16. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub w innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
17. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. **Miejsce oraz termin składania ofert.**
19. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem https://**ezamowienia.gov.pl**  do dnia **13.06.2025 r. do godziny 9:00,**  pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. **Inny sposób składania oferty jest niedopuszczalny.**
20. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania do Zamawiającego za pośrednictwem https://ezamowienia.gov.pl i wyświetleniu się komunikatu, że oferta została złożona.
21. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu ich składania nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **13.06.2025 r**. **o godz. 9:30. Otwarcie ofert jest niejawne.**
22. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
23. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
2. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 223 ust. 2 ustawy Pzp)
3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SWZ (art. 239 ust. 1 ustawy Pzp).
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:
5. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert   
   i łączną punktację,
6. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1. Odrzucenie ofert, unieważnienie postępowania, ogłoszenie o wyborze oferty.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi jedna z okoliczności określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający unieważnia postępowania w przypadku wystąpienia okoliczności zawartych w art. 255 ustawy Pzp.
4. Stosownie do treści art. 253 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje   
   o wyborze najkorzystniejszej oferty, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**
6. Cenę należy podać w PLN.
7. Cena za dostawę winna zawierać całkowitą wartość netto, podatek VAT oraz wartość brutto dostawy, uwzględniając wszelkie koszty i opłaty dodatkowe w tym np: koszty transportu, za i wyładunku, ubezpieczenia *(jeżeli dotyczy)* itp. Jeżeli wykonawca stosuje rabaty to należy uwzględnić je w cenie oferty.
8. Wartość oferty brutto należy obliczyć w następujący sposób: cenę jednostkową netto należy przemnożyć przez ilość sztuk– co daje wartość netto, następnie do wartości netto należy doliczyć należny podatek VAT uzyskując wartość brutto oferty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyższe należy zaokrąglić do 1 grosza.
9. Ogólną wartość oferty należy podać w „FORMULARZU OFERTY OGÓLNYM”, stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ.
10. Wykonawca, składając ofertę, poinformuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
11. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
12. Cenę oferty w Formularzu ofertowym należy podać cyfrowo i słownie.
13. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia oraz zasady rewaloryzacji określone zostały we wzorze umowy (załącznik nr 4 do SWZ).
14. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
15. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 223 ust. 2 ustawy Pzp).
16. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SWZ (art. 239 ust. 1 ustawy Pzp).
17. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów, oraz sposobu oceny ofert.**
18. **Zamawiający w niniejszym postępowaniu wprowadza następujące kryteria oceny ofert:**
19. Z uwagi na fakt, iż produkty objęte niniejszym postępowanie są produktami gdzie nie występują koszty cyklu życia produktu, Zamawiający zastosował jedno kryterium oceny ofert: **Cena– 100%;**
20. Punkty przyznawane za podane powyżej kryterium będą liczone wg następującego wzoru:

|  |
| --- |
| **Cena – C** maksymalna liczba punktów do zdobycia w tym kryterium –100.  **C = ( Cmin/Cof ) x 100**  gdzie: **C-**  razem ilość punktów uzyskana przez ofertę badaną  Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert  Cof - cena oferty badanej |

1. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie dotyczy

1. **Wymagania dotyczące wadium.**

Nie dotyczy

1. **Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.**
2. Istotne postanowienia umowy zawiera „ wzór umowy” stanowiący **Załącznik Nr 4** do niniejszej SWZ.
3. Na podstawie art. 455 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy bez przeprowadzania nowego postępowania.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
2. Zamawiający zawiera umowę nie wcześniej niż po upływie terminów o których mowa w art. 308 ust. 2 ustawy.
3. Wybranego wykonawcę, Zamawiający zawiadomi o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może żądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. W przypadku gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana/e w dokumentach należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru.
6. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w Dziale IX ustawy, art. 505 - art. 590.

1. **Ochrona danych osobowych**

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

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Zbyszycach, Zbyszyce 12;  
   33-318 Gródek nad Dunajcem
2. inspektorem ochrony danych osobowych w DPS w Zbyszycach jest Pan Tomasz Czerniec e-mail: [tczerniec@nowosadecki.pl](mailto:tczerniec@nowosadecki.pl) tel. (18) 414 18 20
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego numer **DPS.S.Z.26/8/2025** prowadzonego w trybie **podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej ustawą Pzp, wartość zamówienia nie przekracza kwot,określonych w art. 3 ustawy PZP**,** na **dostawę produktów spożywczych.**
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4;
6. 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;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania/uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych1;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO2 ;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1. 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**.

1. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*1)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.*

*2) 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 członkowskiego.*

1. **Inne.**
2. Zamawiającynie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje:

1) odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej,

2) sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ III**

**ZAŁĄCZNIKI, WZORY**

**Załączniki do SWZ :**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Formularz oferty szczegółowy - Opis przedmiotu zamówienia Załącznik nr 1 |
| 2 | Formularz oferty ogólny – Załącznik nr 2 |
| 3 | Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - Załącznik nr 3 i 3a |
| 4 | Istotne warunki umowy - wzór umowy – Załącznik nr 4 |
| 5 | Oświadczenie Wykonawcy - informacja dotycząca podwykonawców- Załącznik nr 5 |
| 6 | Oświadczenie wykonawcy o zapoznaniu się z informacjami wynikającymi z art.13 RODO -Załącznik nr 6 - RODO |
| 7 | Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia z oświadczeniem o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania- Załącznik nr 7 |
| 8 | Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (o ile dotyczy) – Załącznik nr 8 |