



## DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W PSARSKIM

ul. Owocowa 8  
63-100 Śrem - Psarskie  
tel. 61/28-344-81  
www.dpspsarskie.srem.info  
e-mail: biuro@dpspsarskie.srem.info

Nr postępowania : ZP/2/2025

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej SWZ)

dla zamówienia publicznego  
tryb podstawowy – przetarg nieograniczony  
na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych  
o wartości mniejszej niż progi unijne  
określone w art. 3 ustawy Pzp

**„2026 - Dostawa świeżych mięs i wędlin  
do Domu Pomocy Społecznej w Psarskim”**

Psarskie, dnia 28 listopada 2025 r.

**Zatwierdził :**  
Violetta Lempaszak  
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej  
w Psarskim

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

Zamawiający informuje, że wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania będą również udostępniane na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej :<https://www.dpspsarskie.srem.info>

## **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**ODBIORCA :** Dom Pomocy Społecznej w Psarskim,  
63-100 Śrem – Psarskie, ul. Owocowa 8, tel. (61) 28 34481  
Strona internetowa: [www.dpspsarskie.srem.info](http://www.dpspsarskie.srem.info)

Adres e-mail: [biuro@dpspsarskie.srem.info](mailto:biuro@dpspsarskie.srem.info) lub [przetargi@dpspsarskie.srem.info](mailto:przetargi@dpspsarskie.srem.info)  
Godziny urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00

**NABYWCA :** Powiat Śremski, ul. Mickiewicza 17, 63-100 Śrem, NIP : 7851776023

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym opartym na wymaganiach wskazanych w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – dalej Pzp (t. j. - Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Postępowanie prowadzone jest z uwzględnieniem przepisów dotyczących zamówień klasycznych o wartości nie przekraczających progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp .
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w z art. 95 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
10. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
11. Zamawiający nie przewiduje zamówień o których mowa w art. 214 ust.1 pkt. 7 i 8 Ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i sukcesywne dostawy świeżego mięsa i wędlin** dla potrzeb 120 mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Psarskim, ul. Owocowa 8 w 2026 roku, w ilościach i rodzajach określonych w Formularzu asortymentowo - cenowym stanowiącym Załączniki Nr 2 do niniejszej SWZ.  
Wykonawca musi zaoferować wszystkie wymienione pozycje, brak uzupełnienia którejkolwiek pozycji będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
2. Zgodnie z art. 441 Ustawy Pzp Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji. Wskazane w formularzu asortymentowo-cenowym ilości zamawianych produktów są wielkościami szacunkowymi (wyliczonymi na podstawie zużycia w ciągu ostatnich 12 miesięcy) i w czasie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie, co oznacza, że nie stanowią ostatecznego wymiaru zamówienia w wyniku czego nie mogą być podstawą do zgłoszenia roszczeń z tytułu nie zrealizowanych dostaw lub podstawą do odmowy ich realizacji. Wartością umowy będzie wówczas końcowa wartość faktycznie zrealizowanych dostaw. Zamawiający zastrzega zastosowanie prawa opcji do zwiększenia podstawowego zakresu zamówienia, które przyjęto do obliczenia oferty cenowej, do

wartości 10% zamówienia podstawowego. Tym samym Zamawiający zastrzega możliwość realizacji przedmiotu umowy na poziomie 90% jej wartości.

3. W sytuacji odmiennego nazewnictwa poszczególnych produktów dopuszcza się możliwość zastosowania nazw własnych (firmowych) producenta, ale pod warunkiem, że produkowany przez niego produkt jest tożsamy w procesie produkcji, składu i grupy technologicznej z artykułem podanym w przedmiocie zamówienia lub równoważne. Nazwa takiego oferowanego produktu musi znaleźć się w ofercie. Pod pojęciem produktu równoważnego Zamawiający rozumie produkt o parametrach nie niższych, niż wskazane w formularzu asortymentowo-cenowym, oraz produkt równoważny pod względem jakości i właściwości organoleptycznych (kolor, konsystencja, zapach i smak). Opisane parametry przedmiotu zamówienia stanowią minimalne wymagania jakościowe Zamawiającego.
4. Dostarczany towar powinien cechować się wysokimi walorami smakowymi; Dostarczone produkty muszą być I gatunku, świeże z odpowiednim terminem przydatności do spożycia. Produkty muszą spełniać wymagania jakościowe wynikające z obowiązujących norm. Towar powinien być bez uszkodzeń mechanicznych i zmian biologicznych, bez objawów chorób i pleśni. Pierwsza klasa mięsa oznacza mięso chude nieściągnięte o wartości tłuszczu 7% bez tłuszczu zewnętrznego, nie zawierające chrząstek i ścięgien nie konsumpcyjnych. Mięso powinno mieć barwę białoróżową do czerwonej, konsystencję elastyczną i jędrną.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ilościowych zakupionego asortymentu pomiędzy pozycjami w Formularzu asortymentowo – cenowym, które sumarycznie nie będą miały wpływu na zmianę wartości umowy i nie spowodują przekroczenia wartości przedmiotowej umowy.
6. Wszystkie wymienione produkty muszą spełniać normy co do jakości jakie wynikają z obowiązujących przepisów polskiego prawa dla produktów żywnościowych, w szczególności z przepisów ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t. j. - Dz. U. 2023 r., poz.1448 ze zm.), ustawie z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (t. j. - Dz. U. z 2023 r. poz. 872 ze zm.). Dostarczany asortyment powinien być oznakowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 października 2022 r. w sprawie znakowania poszczególnych rodzajów środków spożywczych (Dz. U. z 2024 poz. 217).

**Dostarczane produkty muszą być wysokiej jakości, muszą spełniać wymagania jakościowe dotyczące przechowywania, pakowania i transportu zawarte w Polskich Normach oraz posiadać ważne terminy przydatności do spożycia.**

7. Wykonawca realizuje dostawy w zamówieniach częściowych, określonych przez Zamawiającego i przekazanych Wykonawcy telefonicznie, e-mailem lub faksem najpóźniej w dniu poprzedzającym dostawę. Cykliczne dostawy będą realizowane w następnym dniu od złożenia zamówienia od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 10.00.
8. Dostarczany towar musi być oznakowany widoczną etykietą w języku polskim zawierającą informacje o składzie, wartości odżywczej, sposobie przechowywania oraz terminie przydatności do spożycia. Produkty muszą spełniać normy jakościowe oraz muszą być dostarczone w ich początkowym okresie gwarancji. Wykonawca powinien zachować odpowiednie warunki transportu i przechowywania dostarczanego towaru. Każda dostawa towaru wymagającego załączenia handlowego dokumentu identyfikacyjnego musi posiadać taki dokument.
9. Bezpośrednio przy odbiorze towaru nastąpi potwierdzenie zgodności zamawianego asortymentu ze złożonym zamówieniem.
10. W przypadku zakwestionowania przez Zamawiającego dostarczanego towaru Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany na pełnowartościowy bądź uzupełnienia braków ilościowych, w terminie nie dłuższym niż 3 godziny od zgłoszenia reklamacji.
11. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za rzetelne i terminowe dostawy. W razie zwłoki lub opóźnienia z dostarczeniem przez Wykonawcę partii towaru lub nie dokonanie wymiany towaru wadliwego na wolny od wad, Zamawiający może kupić towar u innego sprzedającego, na koszt Wykonawcy po cenach rynkowych.
12. Dostawy realizowane będą transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego i zniesione do magazynu Zamawiającego, na koszt Wykonawcy.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania zasad HACCP oraz do zapewnienia właściwej jakości materiałów przeznaczonych do kontaktu z żywnością. Podmioty działające na rynku spożywczym, prowadzące zakłady obrotu żywnością lub gastronomii obowiązane są zapewnić bezpieczeństwo żywności zgodnie z zasadami Hazard Analysis and Critical Control Points, zwanym „systemem HACCP” (postępowanie mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa żywności przez identyfikację i oszacowanie skali zagrożeń z punktu widzenia wymagań zdrowotnych żywności oraz ryzyka wystąpienia zagrożeń podczas przebiegu wszystkich etapów produkcji i obrotu żywnością;

system ten ma również na celu określenie metod eliminacji lub ograniczenia zagrożeń oraz ustalenia działań korygujących).

14. Produkty powinny być w opakowaniach dopuszczonych do kontaktu z żywnością, powinny zabezpieczać produkt przed uszkodzeniem i zanieczyszczeniem, czyste bez obcych zapachów, zabrudzeń i pleśni.
15. Wykonawca użyć nieodpłatnie potrzebnych pojemników przy każdorazowej dostawie towaru do siedziby Zamawiającego na okres do następnej dostawy.
16. Produkty mają być dostarczane w sposób zapewniający utrzymanie ciągu chłodniczego i z monitorowaniem temperatury transportowanego towaru od Wykonawcy do Zamawiającego.
17. W związku z obowiązującym w DPS systemie HACCP w momencie rozpoczęcia dostaw Wykonawca zobowiązany będzie na polecenie Zamawiającego przedłożyć: decyzję Państwowego Inspektoratu Sanitarnego dla środka transportu zezwalającą na przewóz mięsa i wędlin, aktualne orzeczenie lekarskie badania do celów sanitarno – epidemiologicznego osoby dostarczającej towar, umożliwienie kontroli środka transportu pod względem właściwej temperatury przewozu mięsa i wędlin.
18. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na żądanie (w wypadku stwierdzenia przez Zamawiającego ewentualnych uwag dotyczących smaku, zapachu, konsystencji, itp.), aktualne atesty wydane przez uprawnione instytucje dopuszczające artykuły żywnościowe do sprzedaży.
19. Cały dostarczony asortyment musi spełniać Polskie Normy przenoszące normy europejskie lub normy innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy oraz wszystkie powszechnie obowiązujące Polskę wymagania higieniczno – sanitarne oraz żywnościowe oraz zasady dotyczące zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia roślin i środków ochrony roślin stosowane w UE. W przypadku dostaw produktów zwierzęcych, mięsa i produktów mięsnych Wykonawca musi posiadać decyzję właściwego organu Inspekcji Weterynaryjnej lub Państwowej Inspekcji Sanitarnej dotyczącej możliwości produkcji lub obrotu danym produktem spożywczym będącym przedmiotem zamówienia.
20. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
21. Powody niedokonania podziału zamówienia na części - uzasadnienie: Przedmiot zamówienia z powodu jednolitego zakresu wykonywanych dostaw nie stanowi racjonalnych podstaw do podziału na części, podział zamówienia mógłby spowodować trudności w koordynacji dostaw oraz podwyższyć koszty oraz spowodować utrudnienia w prawidłowym funkcjonowaniu bloku żywieniowego placówki.
22. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
23. **Kod CPV - 15100000-9 – produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne.**

#### **IV. WIZJA LOKALNA**

Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin wykonania (realizacji) zamówienia: **od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.** (12 miesięcy) lub do całkowitego wykonania wartości umowy.

#### **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VII SWZ *Podstawy wykluczenia*, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. Warunki udziału w postępowaniu:
  - a) **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie.
  - b) **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie.
  - c) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie.
  - d) **Sytuacji technicznej lub zawodowej:** Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie.

## **VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - a) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
  - b) art. 7 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę. Zamawiający nie wprowadza w postępowaniu dodatkowych podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy Pzp.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

### **1. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:**

- 1) Aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust.1 Ustawy Pzp – **Załącznik Nr 4 do SWZ**
- 2) Aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – **Załącznik Nr 5 do SWZ**

Informacje o których mowa w ppkt 1) i 2) stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.
3. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik nr 6 do SWZ**.
4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) Może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.
  - 2) Podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy pzp.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności 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 oraz 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.

## **IX. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VIII SWZ.

## **X. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (spółki cywilne, konsorcja)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **XI. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/om.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy/om, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy/om oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## **XII. INFORMACJA 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 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. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami możliwa jest także poprzez email: [biuro@dpspsarskie.srem.info](mailto:biuro@dpspsarskie.srem.info) lub [przetargi@dpspsarskie.srem.info](mailto:przetargi@dpspsarskie.srem.info) (*nie dotyczy składania ofert /wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu*).
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 sporządzania dokumentów elektronicznych 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) oraz 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 poz. 2415)
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. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. 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”.
9. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja, (nie dotyczy składania ofert i wniosków), pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów, o których mowa w ust. 10, oraz przekazywanie informacji odbywa się

drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są 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 typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
14. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
15. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

W sprawach dotyczących opisu przedmiotu zamówienia oraz sprawach dotyczących organizacji przetargu i innych sprawach proceduralnych:

- 1) **Pani Izabela Zimoń** – tel. 61 28 34481 wew. 17.
16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
17. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
18. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 22, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 22, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
19. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 23, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
20. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

### **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium przez Wykonawców.

#### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 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 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą.
4. W przypadku nie złożenia oświadczenia wymienionego w pkt. 3 oferta zostanie odrzucona.

#### **XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
4. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ.**  
**Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
  - 1) **Oświadczenia**, o których mowa w **Rozdziale VIII ust. 1 SWZ** (Załącznik nr 4 i nr 5 )
  - 2) Formularz asortymentowo-cenowy - **Załącznik nr 2 do SWZ**
  - 3) Zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy),
  - 4) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego 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.
6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
7. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub zaufanym albo podpisem osobistym.** Formaty plików muszą być zgodne z krajowymi Ramami Interoperacyjności - Rozporządzenie 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.2017.2247 - t.j. z dnia 05.12.2017 r.).  
**Zamawiający zaleca zapisanie dokumentów w formacie PDF.**
8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
9. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. 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.
11. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). UWAGA – pierwsze pole przeznaczone na dodanie formularza oferty umożliwia załączenie jednego pojedynczego pliku. W przypadku gdy formularz oferty składa się z dwóch lub więcej plików należy jeden z nich dodać w polu przeznaczonym na formularz oferty, a pozostałe w polu przeznaczonym na załączniki. W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
12. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”.

13. Formularz ofertowy oraz 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 podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. 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.
14. **UWAGA:** niniejsze postępowanie prowadzone jest **bez wykorzystania formularza interaktywnego** dostępnego na platformie. Przy składaniu oferty wyświetlony zostanie komunikat o treści „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania” oraz „Plik (nazwa pliku stanowiącego formularz) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”. Powyższe komunikaty są jedynie ostrzeżeniami i **nie uniemożliwiają** poprawnego złożenia oferty z wykorzystaniem formularza udostępnionego przez Zamawiającego.
15. 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”.
16. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
17. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
18. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, odt.

## **XVI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty wraz z załącznikami i niezbędnymi dokumentami i oświadczeniami należy złożyć w sposób opisany w Rozdziale XII.
2. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę e-Zamówienia, do dnia **08.12.2025 r. do godziny 09.00**
3. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
4. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 08.12.2025 r. o godzinie 10.00.**
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację 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.

## **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ. Cena oferty musi zostać obliczona na podstawie cen jednostkowych, za poszczególny asortyment wskazany w Formularzu asortymentowo – cenowym Załącznik nr 2 do SWZ
2. W formularzu ofertowym i asortymentowo – cenowym należy podać cenę netto, procentową stawkę VAT oraz cenę brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ustala się wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w art. 632 §1 Kodeksu Cywilnego za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Przyjmuje się, że za prawidłowo wyliczoną cenę ryczałtową za cały przedmiot zamówienia odpowiada Wykonawca, bez względu na sposób jej obliczenia.

5. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

6. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą określoną w § 9 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005r. w sprawie zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur (Dz. U. z 2005r., Nr 95, poz. 798) końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

8. Stawkę podatku VAT należy określić wg obowiązujących przepisów i stanu faktycznego na dzień składania oferty.

9. Cena poszczególnych produktów określona w formularzu cenowym załączniki nr 2 do SWZ może ulec zmianie w przypadku udokumentowania zmiany ceny produktu, na podstawie notowań Głównego Urzędu Statystycznego o taki wskaźnik, o jaki nastąpiły wzrost lub obniżenie ceny produktu lub w przypadku zmian przepisów prawa dotyczących stawki podatku VAT. – szczegółowe zapisy zamieszczone są we wzorze umowy Załącznik Nr 3.

10. Podane w formularzu asortymentowo – cenowym ceny jednostkowe będą stanowić podstawę do rozliczenia poszczególnych dostaw.

11. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

12. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

13. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) Poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 2) Wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 3) Wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, Wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **XVIII. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY**

1. Kryteria oceny ofert - Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) Oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją.
- 2) Oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie.
- 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

**Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty za pomocą systemu punktowego.**

Przy obliczaniu liczby punktów zostanie zastosowane następujące kryterium:

**Cena (C) – znaczenie 100%, – 100 punktów**

Przy czym za cenę oferty należy rozumieć cenę brutto za dostarczenie asortymentu wyszczególnioną w Formularzu ofertowym oraz Formularzu asortymentowo – cenowym. Cena do dwóch miejsc po przecinku. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów, czyli 100 pkt.

Pozostałym Wykonawcą przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów, obliczona wg poniższego wzoru:

$$\frac{C_n}{C_x} \times 100 = \text{liczba punktów w kryterium CENA}$$

Gdzie:

C<sub>n</sub> – najniższa cena spośród wszystkich oferowanych przez Wykonawców

C<sub>x</sub> – cena w badanej ofercie

Liczba 100 – mnożnik zastosowany w celu uzyskania ilości punktów w liczbach

#### 4. UZASADNIENIE WYBORU KRYTERIUM :

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów spożywczych, które są wyrobami gotowymi, typowymi, gwarantującymi Zamawiającemu porównanie cen takiego samego rodzaju produktów. Zawarty w SWZ opis przedmiotu zamówienia zawiera wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów nabywanych produktów. Przedmiot i warunki realizacji zamówienia są na tyle jednoznaczne, że jedynym elementem odpowiedzi wykonawców będzie cena. Koszt cyklu życia produktów (koszt zakupu i dostawy) wykonawcy wliczają w cenę. Zgodnie z przedmiotem zamówienia Zamawiający wymaga, aby dostawa artykułów następowała bezpośrednio do użytkownika, a związku z tym nie generowała dodatkowych kosztów magazynowania i składowania. Produkty będące przedmiotem zamówienia zostaną bezpośrednio zużyte do przygotowania posiłków dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej, a w konsekwencji nie ma dodatkowych kosztów użytkowania.

5. Podczas badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

### **XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

### **XX. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO JEJ TREŚCI**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Postanowienia umowy zawarto w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik Nr 3 do SWZ.**
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 – 455 ustawy Pzp oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik Nr 3 do SWZ.**
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## **XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej – przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp (art. 505-590 ustawy Pzp).
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp.
3. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Odwołanie winno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej (podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu).
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł o zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SWZ na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 3 i 8 niniejszego Działu wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Jeżeli Zamawiający – mimo takiego obowiązku – nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
11. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SWZ, Zamawiający ma prawo przedłużyć termin składania ofert.
12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
13. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona SWZ, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego. Szczegółowy opis zasad przystąpienia do postępowania odwoławczego został określony w art. 524 ustawy Pzp.
14. Zamawiający do czasu otwarcia rozprawy może wnieść odpowiedź na odwołanie. Zasady dotyczące wnoszenia odpowiedzi na odwołanie, w tym uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu oraz sprzeciwu wobec uwzględnienia zarzutów postawionych w odwołaniu, zostały określone w art. 521-523 ustawy Pzp.
15. Odwołanie podlega rozpoznaniu jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis. Zasady dotyczące uiszczania wpisów oraz zwrotu kosztów wpisu (o ile dotyczy) zostały określone w art. 517 ustawy Pzp.

16. Krajowa Izba Odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej.
17. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Krajowa Izba Odwoławcza orzeka w wyroku; w pozostałych przypadkach wydawane jest postanowienie.
18. Informacje dotyczące oddalenia lub uwzględnienia odwołania zostały określone w art. 554 ustawy Pzp.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
20. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
21. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
22. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
23. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu. W razie stwierdzenia bezzasadności skargi – Sąd oddala ją wyrokiem, natomiast w przypadku jej uwzględnienia – zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem co do istoty sprawy. W pozostałych sprawach Sąd wydaje postanowienie. Sąd nie może orzekać co do zarzutów, które nie były przedmiotem odwołania.
24. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

### **XXIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Psarskim, Psarskie, ul. Owocowa 8, 63-100 Śrem, reprezentowany przez Dyrektora (nr tel.: 612834481 adres e-mail: [biuro@dpspsarskie.srem.info](mailto:biuro@dpspsarskie.srem.info)).
2. W Domu Pomocy Społecznej w Psarskim wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 612834481 lub adresem e-mail: [rodo@dpspsarskie.srem.info](mailto:rodo@dpspsarskie.srem.info).
3. Dane osobowe podane przez Panią/Pana w formularzu ofertowym i załącznikach do niego, będą przetwarzane w celu realizacji postępowania o zamówienie publiczne oraz zawarcia umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. c) RODO).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy Pzp oraz podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora.
5. Dane osobowe będą przechowywane czas określony w przepisach dot. archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
- dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Psarskim;
  - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
  - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
  - prawo do usunięcia danych osobowych, na podstawie art. 17 RODO;
  - przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO;
  - wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 RODO;
  - prawo do cofnięcia zgody, na podstawie art. 13 ust.2 lit.c.
7. Obowiązek podania przez 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 przepisów ustawy Pzp. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednakże ich nie podanie spowoduje, że zawarcie i realizacja umowy będą niemożliwe.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

9. Informujemy również, że w Domu Pomocy Społecznej w Psarskim została wprowadzona *Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych* z dnia 01.10.2024 r., która jest dostępna w BIP wymienionego podmiotu.

#### **XIV. ZAŁĄCZNIKI**

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - Formularz asortymentowo – cenowy
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie dotyczące braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej