

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej SWZ
nr DPS.DPG.3310-02/2025

Zamawiający
POWIAT WADOWICKI - DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
im. św. O. Rafała Kalinowskiego, ul. gen. K. Pułaskiego 5,
34-100 Wadowice, woj. małopolskie

zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zmianami) — dalej p.z.p. na:

„Sukcesywna dostawa różnych artykułów spożywczych dla Domu Pomocy Społecznej im. św. O. Rafała Kalinowskiego w Wadowicach w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu platformy e-Zamówienia, które dostępne jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>

Adres do strony postępowania bezpośrednio:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b8182732-dd55-4870-b536-88217713edb1>

Zatwierdził:
Jarosław Tyrpa

Dyrektor

Dyrektor **mgr Jarosław Tyrpa**
Domu Pomocy Społecznej im. św.
O. Rafała Kalinowskiego ul. Gen. K.
Pułaskiego 5, 34-100 Wadowice

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie w sprawie zamówień publicznych.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. 2025 r. poz. 1071), jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 20 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556).

Rozdział 2

Nazwa oraz adres Zamawiającego

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

POWIAT WADOWICKI - DOM POMOCY SPOŁECZNEJ im. św. O. Rafała Kalinowskiego, ul. gen. K. Pułaskiego 5, 34-100 Wadowice, woj. małopolskie

Nr telefonu: **33 873 13 00**

Numer faksu: **33 873 13 00**

Adres e-mail DPS: biuro@dps-wadowice.pl

Adres strony internetowej: www.dps-wadowice.pl

Adres Strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenia zamówienia - Zamawiający prowadzi przedmiotowe postępowanie przy użyciu Platformy e-Zamówienia pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/>

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

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b8182732-dd55-4870-b536-88217713edb1>

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

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

[ocds-148610-b8182732-dd55-4870-b536-88217713edb1](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b8182732-dd55-4870-b536-88217713edb1)

Adres strony internetowej Zamawiającego to: www.dps-wadowice.pl

Rozdział 3

Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości negocjacji treści oferty w celu ich ulepszenia, o których mowa w art. 275 pkt 2 i 3 ustawy Pzp.

3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 227-238 ustawy Pzp.

Rozdział 4

Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa przedmiotu zamówienia nadana przez Zamawiającego: „**Sukcesywna dostawa różnych artykułów spożywczych dla Domu Pomocy Społecznej im. św. O. Rafała Kalinowskiego w Wadowicach w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.**”
2. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa różnych artykułów spożywczych opisanych Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV
Różne artykuły spożywcze (CPV 15330000-0; 15800000-6)
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1A do Formularza oferty.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:
 - a) Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego, określonymi w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1A do Formularza oferty. Dostarczane towary muszą być zgodne z Polskimi Normami i spełniać wszystkie wymagania i normy dla artykułów spożywczych dla ludzi,
 - b) Wykonawca na dostarczone towary, zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1A do niniejszego Formularza oferty, musi zapewnić gwarancję jakości,
 - c) Wykonawca musi zapewnić realizację zamówienia w terminie wskazanym w SWZ (rozdz. 5) oraz w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1A do Formularza oferty,
 - d) Wykonawca musi zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach, w tym zaoferować termin i warunki płatności opisane we wzorze umowy stanowiącej załącznik do niniejszej SWZ.
5. Zgodnie z art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca musi wykazać równoważność oferowanego przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w opisie rozwiązania równoważnego na podstawie zawartych w opisie przedmiotu zamówienia kryteriów oceny równoważności. Kryteriami oceny równoważności są parametry, dla których określono stosowne przedziały oraz zakresy tolerancji. Uwaga, produkty równoważne to takie, które są porównywalne.
6. Zamówienie będzie realizowane według aktualnych potrzeb żywnościowych Zamawiającego.
7. Ilekroć w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1A do Formularza oferty Zamawiający używał nazwy handlowej, dopuszcza się również zaoferowanie produktu równoważnego.
8. Każda partia dostarczonych towarów musi spełniać wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448) oraz innych przepisów prawa dotyczących dopuszczenia ich do obrotu.
9. Wszystkie towary stanowiące przedmiot zamówienia będą dostarczane Zamawiającemu transportem na koszt Wykonawcy zgodnie z wszelkimi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

10. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia Podwykonawcom Wykonawcy.
W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy Pzp) wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, o ile są znani.
Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
11. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w niniejszym rozdziale oraz w załącznikach do SWZ.
12. Jeżeli zaoferowane artykuły będą posiadały parametry gorsze od wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia publicznego, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 pkt. 5 ustawy prawo zamówień publicznych. Ciężar udowodnienia, że zaoferowane przez Wykonawcę artykuły odpowiadają wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego, spoczywa na Wykonawcy.
13. Zamawiający informuje, iż ogólna wartość brutto stanowi kwotę maksymalną jaką Zamawiający może zrealizować w ramach podpisanej umowy. Zamawiający będzie zamawiał w miarę potrzeb, a gwarantowana kwota jaką zrealizuje w czasie trwania umowy to 50% od maksymalnej wartości brutto. Pozostałą wartość zamówienia Zamawiający zrealizuje zgodnie z zapotrzebowaniem.

Rozdział 5

Termin wykonania zamówienia

1. Zamówienie należy wykonać w terminie: **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026r.**
2. Przedmiot zamówienia należy dostarczać sukcesywnie według zgłoszonego zapotrzebowania w trakcie trwania umowy na adres Zamawiającego, tj.: magazyn spożywczy Domu Pomocy Społecznej im. św. O. Rafała Kalinowskiego w Wadowicach, ul. Pułaskiego 5.
3. Zapotrzebowanie na przedmiot zamówienia będzie zgłaszane telefonicznie lub e-mailowo przez uprawnionych pracowników Zamawiającego, w terminach wynikających z potrzeby uzupełnienia danego towaru.

Częstotliwość dostawy:

Różne artykuły spożywcze: dostawa do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia w godz. 6³⁰-13⁰⁰.

Rozdział 6

Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
Agnieszka Kramek, tel. 33 873 13 00 wew. 103; e-mail: biuro@dps-wadowice.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b8182732-dd55-4870-b536-88217713edb1>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)
5. Identyfikator /ID/ postępowania na Platformie e-Zamówienia:
[ocds-148610-b8182732-dd55-4870-b536-88217713edb1](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b8182732-dd55-4870-b536-88217713edb1)
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu "Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce "Centrum Pomocy".
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. 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 Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik) lub
 - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej

konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.

12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
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/Wykonawców wspólnie ubiegających 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).
13. 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 wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce "Komunikacja".
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. Maksymalny rozmiar plików przesłanych za pośrednictwem "Formularzy do komunikacji" wynosi 150MB /wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza/.
17. 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".
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: biuro@dps-wadowice.pl /nie dotyczy składania ofert/.
19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie SWZ.
20. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

Rozdział 7

Informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcą

Zamawiający nie przewiduje komunikacji z Wykonawcą w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 8

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawców spełnienia warunków określonych w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczących:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
 - Zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie,
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej
 - Zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie,
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
 - Zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie,
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej
 - Zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio 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.
5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - 2) sposób 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:
 - nie dotyczy niniejszego postępowania.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej lub konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy winni upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego

upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców. Przedmiotowe pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty w oryginale lub odpisie potwierdzonym notarialnie. Warunki opisane w pkt 1 i pkt 2 musi spełniać każdy z Wykonawców działających wspólnie. Jeżeli za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta Wykonawcy ubiegającego się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu oryginału umowy do wglądu oraz do pozostawienia kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem właściwej umowy np. konsorcjum, która określi zakres, formę działalności i sposób rozliczania się uczestników.

Rozdział 9

Podstawy wykluczenia Wykonawców z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 10

Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Agnieszka Kramek, adres e-mail: biuro@dps-wadowice.pl oraz Jarosław Tyrpa adres e-mail: biuro@dps-wadowice.pl
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

Rozdział 11

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 12

Termin związania ofertą

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Termin związania ofertą upływa dnia: **27.01.2026r.**

Rozdział 13

Opis sposobu przygotowania i składania ofert

1. Oferty mogą być złożone wyłącznie w drodze elektronicznej, poprzez Platformę e-Zamówienia. Wszystkie oferty złożone w inny sposób zostaną odrzucone.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego "Formularza ofertowego" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce "Informacje podstawowe".

3. Zalogowany Wykonawca używając przycisku "Wypełnij" widocznego pod "Formularzem ofertowym" zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Następnie Wykonawca powinien pobrać "Formularz ofertowy", zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego zgodnie z pkt 8.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.

Zapisany "Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie ADOBE ACROBAT READER DC

5. 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.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany "Formularz ofertowy" w pierwszym polu /wypełniony Formularz ofertowy/. W kolejnym polu załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę, Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. 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 jednoznacznym 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.
8. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny.
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone jednym z rodzajów podpisów mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawców opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu /zewnątrzny lub wewnętrzny w polu "Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu /typu zewnętrznego/ lub dokument z wszytym podpisem /typ wewnętrzny/. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty z jednym rodzajów podpisem jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w pliku odpowiednio podpisem.
9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania o odbiorze oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu przesłania /EPP/ i Elektronicznym Potwierdzeniu odbioru /EPO/. EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce Ofert/Wnioski.

10. Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i zgodność jej treści z treścią SWZ.
11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów pdf, doc, xls ze szczególnym wskazaniem na pdf.
12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatu: zip.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert, oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy e-Zamówienia wybrać przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250MB.
16. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili gdyż czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz od obciążenia Platformy.
17. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024r. poz. 1557 z późn. zm.).
18. Szczegółowe wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych zostały określone 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. 2020 r., poz. 2452).

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy tj. osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:

- 1) Wypełniony interaktywny Formularz ofertowy — załącznik nr 1 do SWZ.
- 2) Formularz cenowy (załącznik nr 1A do Formularza oferty) - opis przedmiotu zamówienia.
- 3) Aktualne na dzień składania oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe - załącznik nr 2 do SWZ.
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o którym mowa w pkt. 3) składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.

5) W przypadku, polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 3), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

Uwaga:

Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, na wezwanie Zamawiającego, składa następujące podmiotowe środki dowodowe:

- oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu złożonym wraz z ofertą, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania), wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Uwaga:

Zamawiający, zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia, w terminie 5 dni od daty wezwania, wskazanych podmiotowych środków dowodowych.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający będzie żądał poniższych przedmiotowych środków dowodowych: nie dotyczy

Oferta wraz z wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia — musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy Pzp). Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

19. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.

20. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej.

21. Wszelkie oświadczenia i dokumenty powinny być opatrzone podpisem kwalifikowalnym lub innym podpisem elektronicznym, który będzie umożliwiał wysyłanie i zatwierdzanie dokumentów w formie elektronicznej przez portal e-zamówienia i będzie obsługiwany przez portal e-zamówienia oraz złożony przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy lub upoważnionego przez nią przedstawiciela. Dokumenty w formie kserokopii powinny być poświadczone na każdej zapisanej stronie „za zgodność z oryginałem” i opatrzone imienną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej lub upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz, zeskanowane i opatrzone podpisem kwalifikowalnym lub innym akceptowanym podpisem elektronicznym. W przypadku dokumentów wielostronicowych Zamawiający dopuszcza możliwość ich potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” na końcu dokumentu (zamiast na każdej stronie). W przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.

22. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty

potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

23. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

24. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje się w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

25. Zgodnie z art. 58 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 58 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego.

26. W przypadku o którym mowa w art. 117 ust. 2 i 3, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku/oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (jeżeli dotyczy).

27. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

Rozdział 14

Termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **29.12.2025r., do godz. 09:00.**
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29.12.2025 r. o godzinie 10:00.**

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Otwarcie ofert następuje na platformie e-Zamówienia.

Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: (1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte; (2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

7. Informację o zmianie terminu otwarcia ofert Zamawiający opublikuje na stronie prowadzonego postępowania.

Rozdział 15

Instrukcja złożenia i wycofania oferty

Dedykowana instrukcja składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>

Rozdział 16

Opis sposobu obliczania ceny

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2023 r., poz. 168).
2. **Wartość oferty brutto wyliczona w oparciu o Formularz cenowy — załącznik nr 1A do Formularza oferty i podana w Formularzu ofertowym, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.**
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
Wykonawca w ofercie zobowiązany jest do:
 - poinformowania Zamawiającego, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku.
5. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą Zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.

6. Cena całkowita podana w Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich pozycji ujętych w danym Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1A do Formularza oferty.
7. Każda pozycja wymieniona w załączniku nr 1A do Formularza oferty musi zostać wyceniona przez Wykonawcę z podaniem ceny netto i brutto w zł polskich cyfrowo, z wyodrębnieniem podatku od towarów i usług obowiązujących na dzień składania oferty.
8. **Sposób wyliczania cen i wartości w załączniku ofertowym jest następujący:**
Sposób obliczania ceny jednostkowej brutto: cenę jednostkową netto (poz. 6) mnożymy przez stawkę VAT (poz. 7), a uzyskaną z tego wyliczenia kwotę podatku dodajemy do ceny jednostkowej netto, wyliczoną cenę jednostkową brutto zaokrągloną do 2 miejsc po przecinku wpisujemy w pozycji 8.
Sposób obliczania łącznej wartości brutto: cenę jednostkową brutto (poz.8) mnożymy przez ilość (poz.5) i łączną wartość po zaokrągleniu do 2 miejsc po przecinku wpisujemy w pozycji 10 (łączna wartość brutto).
Sposób obliczania wartości netto: cenę jednostkową netto (poz.6) mnożymy przez ilość (poz. 5) i wpisujemy łączną wartość netto w pozycji 9 (łączna wartość netto). Łączne wartości sumujemy.
Faktury będą rozliczane wg jednostkowych ofertowych cen brutto na dany asortyment. Łączna wartość faktury brutto będzie wyliczona poprzez zsumowanie pomnożonych jednostkowych ofertowych cen brutto przez ilość dostarczonego asortymentu.
9. Wszystkie wartości określone w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1A do Formularza oferty oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w polskich złotych (PLN). Końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
10. **Stawkę podatku VAT należy określić wg obowiązujących przepisów i stanu faktycznego na dzień SKŁADANIA oferty.**
11. Upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
12. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena całkowita oferty brutto w PLN.
13. Wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w opisie lub ilościach przedmiotu zamówienia określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach Formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
14. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w Formularzu cenowym (kolumny 6 do 10).
15. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w Formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
16. Wstawienie w pozycji Formularza cenowego zera, jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.
17. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
18. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
19. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
20. Jeżeli złożono ofertę, 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. Wykonawca, składając ofertę,

informuje 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.

Rozdział 17

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. W niniejszym trybie podstawowym bez negocjacji wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium:

Cena brutto - 100 %

Ceny całkowite podane w ofertach zostaną przeliczone na punkty według następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa całkowita cena ofertowa brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto gdzie:}} \times 100\%$$

100% - procentowe znaczenie kryterium

2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów. Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.
5. Zamawiający odrzuci oferty, wykluczy z postępowania Wykonawców lub unieważni postępowanie na zasadach przewidzianych dla tych czynności w Prawie zamówień publicznych.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru.

Rozdział 18

Informacje 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, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

3. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz udostępni wymagane ustawą Pzp informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy. W przypadku niestawienia się Wykonawcy w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy.
5. Wykonawca, o którym mowa w pkt 4, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 3 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, (o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy Zamawiający będzie żądał kopii umowy regulującej współpracę Wykonawców.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Rozdział 19

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 20

Projektowane postanowienia umowy

Umowa zostanie zawarta na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącej załącznik nr 3 SWZ.

Rozdział 21

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało wniesione ono w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. 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.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

Rozdział 22

Klauzula informacyjne z art. 13 RODO

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 danych) (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej im. św. O. Rafała Kalinowskiego, ul. gen. K. Pułaskiego 5, 34- 100 Wadowice, reprezentowany przez Dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: ioddps@dps-wadowice.pl lub kierując korespondencję na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanych w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
 - a. podmioty uprawnione do pozyskania danych na podstawie przepisów prawa,
 - b. podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych w drodze
 - c. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (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),

- c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do 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),
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO - Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c. 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,
10. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Rozdział 23

Integralną część niniejszej SWZ stanowią:

1. Formularz ofertowy — wypełniony Interaktywny Formularz- zał. nr 1 do SWZ,
2. Formularz cenowy - załącznik nr 1A do Formularza Oferty - Opis przedmiotu zamówienia
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zał. nr 2 do SWZ,
4. Projektowane postanowienia umowy- zał. nr 3 do SWZ.

Zatwierdzam
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

Dyrektor
mgr Jarosław Tyrpa