

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SWZ)

dla zamówienia o wartości mniejszej od progów unijnych określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1
ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

Nazwa postępowania: Dostawę produktów mrożonych z podziałem na części:

Część I – Dostawa mrożonych warzyw, owoców i dań gotowych

**Część II- Dostawa ryb mrożonych, wędzonych i przetworów rybnych
na 2022 r.**

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo
zamówień publicznych (dalej Pzp) (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129).

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

Zamawiający: **Dom Pomocy Społecznej „Złota Jesień”**, ul. Grzonki 1, 47-400 Racibórz,
numer telefonu: +48 32 415-20-01. Godziny pracy – od 7⁰⁰-15⁰⁰

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@zlota-jesien-dps.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://bip.powiatraciborski.pl/dps/zamowienia.html>

Adres skrytki ePUAP:/DPSZJRaciborz/SkrytkaESP

2. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

<https://bip.powiatraciborski.pl/dps/zamowienia.html>

2.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym
a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem:
<https://miniportal.uzp.gov.pl/> ePUAPu dostępnego pod adresem:
<https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: sekretariat@zlota-jesien-dps.pl

2.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia
publicznego, **musi posiadać konto na ePUAP**. Wykonawca posiadający konto na
ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany,
wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”.

2.3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów
elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji
przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu
miniPortal (dostępnym pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi>) oraz
Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej
(ePUAP) (dostępnych pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin>)

2.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych
formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularz
do komunikacji”, wynosi 150 MB.

- 2.5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 2.6. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. W związku z tym zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I JEGO ZAKRES.

4.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa mrozonek (warzyw, owoców i dań gotowych) oraz ryb i przetworów rybnych dla Domu Pomocy Społecznej „Złota Jesień”.

Zakres zamówienia podzielono na dwie oddzielne części :

Część I

Zakres części I obejmuje dostawę mrożonych warzyw, owoców i dań gotowych w ilości i asortymencie jak niżej:

Lp.	Nazwa artykułu	Jedn, miary	Ilość dostawy
1.	Mieszkanka warzywna mrożona co najmniej 7 składnikowa: kalafior, fasolka szparagowa, marchew, groszek, brukselka, por.	kg	70
2.	Mieszkanka warzywna typu „bukiet kwiatowy warzywny” mrożony: kalafior, brokuł, marchew	kg	500
3.	Włoszczyzna mrożona krojona w paski: marchew, pietruszka, seler, por	kg	600
4.	Leczo warzywne mrożone: papryka, cebula, cukinia, pomidor	kg	30
5.	Kalafior mrożony	kg	750
6.	Fasolka szparagowa żółta mrożona	kg	200
7.	Fasolka szparagowa zielona mrożona	kg	100
8.	Brokuł mrożony	kg	750
9.	Szpinak mrożony w liściach	kg	210
10.	Dynia mrożona -kostka	kg	10
11.	Mieszkanka kompotowa mrożona	kg	400
12.	Porzeczka czarna mrożona	kg	10
13.	Truskawki mrożone	kg	20
14.	Kluski z mięsem mrożone	kg	110
15.	Kluski śląskie mrożone- drobne ok.50 szt na 1 kg w składzie: nie mniej niż 68% ziemniaki	kg	150
16.	Pyzy z mięsem mrożone	kg	220

W/w ilości asortymentu są przewidywaną wielkością zamówienia i stanowią wartość szacunkową. Ilość zamawianej dostawy, w ramach realizacji umowy może ulec zmniejszeniu w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w wysokości nie mniejszej niż 70% wartości brutto umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania.

Dostawy zamawiający będzie realizował sukcesywnie dwa razy w miesiącu w dni robocze. Ilość, asortyment i termin każdej dostawy Zamawiający będzie przysyłał w terminie co najmniej z 5 dniowym wyprzedzeniem, e- mailem na adres wskazany przez Dostawcę. Dostawca zamówiony towar będzie dostarczał do siedziby zamawiającego na swój koszt i ryzyko w godzinach od 7.00-14.00. Mieszanka warzywna z pozycji 1 musi być co najmniej 6 składnikowa, lub więcej. Maksymalne wielkości opakowania mrożonek: pozycje od 1 – 10 do 2,5 kg, pozycje od 11 – 13 do 5 kg, pozycje od 14 – 16 do 10 kg.

Część II

Zakres części II obejmuje dostawę ryb mrożonych, wędzonych i ryb przetworzonych w ilości i asortymencie jak niżej:

Lp.	Nazwa artykułu	Jedn, miary	Ilość dostawy
1.	Morszczuk filet mrożony produkcja morska tafla do 5% glazury	kg	320
2.	Miruna mrożona tafla do 5% glazury	kg	320
3.	Filet z dorsza atlantyckiego (gadus morhua) bez skóry, tafla do 5% glazury	kg	290
4.	Tilapia filet mrożony do 30 % glazury	kg	200
5.	Makrela wędzona b/głowy	kg	200
6.	Śledź po wiejsku, zawartość ryby ok. 80 %	kg	100
7.	Śledź po kaszubsku- koreczki	kg	20
8.	Rolmops ze śledzia opiekany	kg	20

W/w ilości asortymentu są przewidywaną wielkością zamówienia i stanowią wartość szacunkową. Ilość zamawianej dostawy, w ramach realizacji umowy może ulec zmniejszeniu w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w wysokości nie mniejszej niż 70% wartości brutto umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania.

Maksymalna wielkość opakowań asortymentu z pozycji od 6-8 do 3 kg. Dostawy zamawiający będzie realizował sukcesywnie średnio raz w tygodniu. Ilość, asortyment i termin każdej dostawy Zamawiający będzie przysyłał w terminie co najmniej z 2 dniowym wyprzedzeniem, e- mailem na adres wskazany przez Dostawcę. Dostawca zamówiony towar będzie dostarczał do siedziby zamawiającego na swój koszt i ryzyko w godzinach od 7.00-14.00.

4.2 Miejscem dostawy jest DPS „Złota Jesień” ul. Grzonki 1 47-400 Racibórz.

4.3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Główny kod: 15331170-9 warzywa mrożone,

15896000-5 produkty głęboko mrożone.

15220000-6 ryby mrożone, filety rybne, pozostałe mięso ryb,

4.4 Zamówienie zostało podzielone na dwie części. Wykonawcy mogą składać swoje oferty w odniesieniu do jednej, lub wszystkich części zamówienia.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: 03.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

6. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.

Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

7. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT).

- 7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt 11), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „*Formularz do komunikacji*” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy **posługują się** numerem sprawy, tj. **SA.252.13.2021**
- 7.2. Komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami, o której mowa w punkcie 7.1. może również odbywać się za pomocą poczty elektronicznej: sekretariat@zlota-jesien-dps.pl
- 7.3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
- 7.4. Pytania wykonawców o wyjaśnienie treści SWZ nie muszą być składane z uwzględnieniem powyższych rozporządzeń, ani nie muszą być podpisane kwalifikowanych podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Do porozumiewania się z wykonawcami upoważnione są następujące osoby po stronie zamawiającego:

Joanna Chmiel – kierownik zespołu żywienia, tel.: 32 415 31 36 wew.339 w godz.8:00 – 14:00 – w zakresie przedmiotu zamówienia.

Margota Hildebrand- st. administrator tel. 32 415 20 01, w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ e- mail: sekretariat@zlota-jesien-dps.pl

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 28.12.2021 r. (dzień, miesiąc, rok).

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

10.1. Oferta ma być sporządzona zgodnie z warunkami określonymi w SWZ. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Dokumenty, które wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą:

1) **Wypełniony FORMULARZ OFERTOWY**, stanowiący załącznik nr 1 do SWZ. Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty potwierdzające status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Oferta nie musi zawierać tych dokumentów w przypadku wskazania przez wykonawcę, że są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.

Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów. Oznacza to, że w przypadku jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne **PEŁNOMOCNICTWO** w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie, ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/ych się o udzielenie zamówienia publicznego.

FORMULARZ OFERTOWY musi ponadto zawierać oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

2) **FORMULARZ CENOWY** stanowiący załącznik nr 1A i / lub 1B do SIWZ, w zależności od części zamówienia, na którą składana jest oferta.

W ramach składanej oferty na poszczególną część zamówienia oferta musi zawierać pełny asortyment produktów wyszczególnionych w formularzach cenowych danej części: część I- zał. nr 1A, część II- załącznik nr 1B do SWZ.

3) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego - wypełniony załącznik nr 2 do SWZ stanowiący oświadczenie dotyczące odpowiednio:

a) wykonawcy;

b) każdego ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze współników spółki cywilnej.

4) **Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** (jeżeli dotyczy)

W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców (tzw. Konsorcjum) współnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników.

11. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERTY.

11.1. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, **musi posiadać konto na ePUAP**. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularza: „*Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*”.

11.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: **.odt, .doc, .docx, .pdf**. Maksymalny rozmiar przesyłanych plików wynosi 150 MB.

11.3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej** (oferta opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) **lub w postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Podpis może zostać złożony bezpośrednio na pliku z ofertą lub na „paczce” dokumentów elektronicznych (tj. w skompresowanym archiwum dokumentów elektronicznych, które najczęściej zapisane

jest w formacie ZIP lub RAR) zawierających ofertę wykonawcy. **Opatrzanie właściwym podpisem oferty (lub paczki) następuje przed czynnością jej zaszyfrowania.**

Szczegółowe zasady podpisywania ofert przedstawia opinia Urzędu Zamówień Publicznych: „*Jak należy podpisać ofertę w postaci elektronicznej*”: https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0016/47401/Jak-nalezy-podpisac-oferte-w-postaci-elektronicznej.pdf

Ofertę należy złożyć w oryginale. **Nazwa pliku z formularzem ofertowym powinna zawierać słowo OFERTA.** W przeciwnym razie zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieotwarcie nieprawidłowo opisanego pliku z formularzem ofertowym w trakcie sesji otwarcia ofert.

- 11.4. Wykonawca składa podpisaną ofertę za pośrednictwem „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
- 11.5. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 11.6. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
- 11.7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w punkcie 10.2) SWZ, w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
- 11.8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 11.9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
- 11.10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Podpis zaufany – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 670 ze zm.).

Podpis osobisty – ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 816 ze zm.).

11.11. Termin składania ofert: do dnia 29.11.2021 r. do godziny 10:00

11.12. Przed otwarciem ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. OTWARCIE OFERT.

12.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29.11.2021 r. o godzinie 10:30.

- 12.2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
- 12.3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.

13. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 ORAZ W ART. 109 UST. 1 USTAWY PZP.

13.1. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej), żaden ze wspólników spółki cywilnej nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

13.2. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz żaden ze wspólników spółki cywilnej nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 punkt 4 ustawy Pzp.

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

14. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

14.1. Ostateczną cenę oferty należy określić oddzielnie dla każdej części zamówienia obejmującą cały asortyment zamówienia w ramach danej części. W części I cenę stanowi suma wartości brutto określona w wierszu [19] RAZEM formularza cenowego – załącznik nr 1A do SIWZ. W części II cenę stanowi suma wartości brutto określona w wierszu [11] formularza cenowego – załącznik nr 1B do SIWZ.

14.2. Ceny jednostkowe należy określić dla każdej pozycji asortymentu wyszczególnionego w załączniku nr 1A (część I) , 1B(część II) w walucie złotych polskich, w wysokości netto. Wartość brutto określić z podatkiem VAT do dwóch miejsc po przecinku. Stawkę podatku VAT należy określić na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów.

14.3. Łączna wartość brutto oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz inne, mające wpływ na ostateczną cenę składniki niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. W/w koszty i inne składniki powinny zostać ujęte w poszczególnych cenach jednostkowych.

14.4. Ceny jednostkowe powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę.

15. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WAGI TYCH KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT.

15.1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Numer kryterium	Nazwa kryterium	Znaczenie (waga)
1.	Cena oferty	100 %

15.2. Oferty zostaną ocenione według wzoru:

$$P = \frac{\text{najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times \text{waga}$$

gdzie: *P* oznacza ilość punktów przyznanych ofercie w kryterium nr 1 „Cena oferty”,
waga stanowi procentowe znaczenie kryterium nr 1

15.3. Oferta najtańsza spośród nieodrzuconych ofert otrzyma 100 punktów i tę ofertę zamawiający wybierze do realizacji zamówienia. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniej punktów, według powyższego wzoru.

15.4. **Wymagania jakościowe** odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia, o których mowa w art. 246 ust. 2 ustawy Pzp zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia. Przedmiot zamówienia jest dostawą powszechnie dostępną o ustalonych standardach jakościowych i został szczegółowo opisany w SWZ. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia w SWZ określił, że wykonawca sporządzając ofertę jest obowiązany w łącznej cenie brutto oferty uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz inne, mające wpływ na ostateczną cenę składniki niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

W cenie ujęte są koszty transportu, dostawy i jego ryzyka. Dostawa dotyczy artykułów żywnościowych, które będą bezpośrednio zużyte do posiłków, więc realizacja zamówienia nie niesie za sobą kosztów cyklu życia produktu. W całym okresie realizacji zamówienia zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. W związku z powyższym zamawiający jest upoważniony do zastosowania ceny jako jedyne kryterium oceny ofert.

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

16.1. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia odwołania przez któregoś z wykonawców. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

16.2. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.

W postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy Pzp oraz poniższych Rozporządzeniach:

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. z 2020 r., poz. 2453);

- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. z 2020 r., poz. 2437).

18. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Zamawiający nie przewiduje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

19. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców złożenia podmiotowych środków dowodowych.

20. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.

20.1. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część zamówienia. Opis poszczególnych części zamówienia opisano zawiera pkt 4 SWZ.

21. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH.

Zamawiający nie dopuszcza ani nie wymaga składania ofert wariantowych.

22. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95.

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

23. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

24. INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

25. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, KWOTA WADIUM.

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

26. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.

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

27. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO

WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW.

Zamawiający nie wymaga ani przeprowadzenia wizji lokalnej ani sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

28. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia będą się odbywały w walucie polskiej, tj. w złotych polskich.

29. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

30. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121.

Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez wykonawcę.

31. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

32. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

33. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93.

Zamawiający nie przewiduje ani wymogu, ani możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

34. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

35. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMÓW O PODWYKONAWSTWO.

Zamawiający nie przewiduje żadnych wymagań dotyczących umów o podwykonawstwo.

36. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016, str. 1 ze zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Domu Pomocy Społecznej „Złota Jesień” jest Dom Pomocy Społecznej „Złota Jesień” z siedzibą: ul. Grzonki 1 47-400 Racibórz;
- 2) we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych DPS „Złota Jesień” w Raciborzu pod adresem e-mail: iodo@zlota-jesien-dps.pl lub na adres siedziby Domu Pomocy Społecznej „Złota Jesień” ul. Grzonki 1 47-400 Racibórz
- 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej ustawą Pzp) oraz - w przypadku wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej – w celu podpisania i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z ustawą Pzp;
- 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy Pzp), osoby korzystające z Biuletynu Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej „Złota Jesień” w Raciborzu oraz podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
- 5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie obowiązującej w Domu Pomocy Społecznej „Złota Jesień” instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej, a w przypadku zamówień dofinansowanych ze środków zewnętrznych – przez okres trwałości projektu;
- 6) obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosownie do art. 22 RODO i nie będą profilowane;
- 8) wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich 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 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);

- 9) gdy wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. +48 22 531 03 00);
- 10) wykonawcy nie przysługuje:
- 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

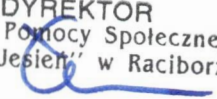
Załączniki do SWZ:

1. Formularz ofertowy – **do wypełnienia przez wykonawców i załączenia do oferty.**
2. Formularz cenowy - **do wypełnienia przez wykonawców i załączenia do oferty.**
3. Wzór oświadczenia w celu potwierdzenia braku przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (punkt 13.1. SWZ) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp (punkt 13.2. SWZ) – **do wypełnienia odpowiednio przez: wykonawców; każdego ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej); każdego ze współników spółki cywilnej i załączenia do oferty.**
4. Wzór umowy

SWZ sporządził:
Margota Hildebrand
St. administrator



Zatwierdził, dnia 18 - 11-2021

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
"Złota Jesień" w Raciborzu

Małgorzata Krawczyńska