

Dom Pomocy Społecznej
„ZŁOTA JESIEŃ”
47-400 Racibórz, ul. Grzonki 1
tel. 32/415 31 36, tel./fax 32 415 20 01

NR sprawy: SA.252.14.2021

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: Dostawa świeżych warzyw i owoców na I półrocze 2022 r.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (dalej Pzp) (Dz. U. z 2020 r., poz. 1129 ze zm.).

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 świeżych warzyw i owoców na II półrocze 2021 r. dla Domu Pomocy Społecznej „Złota Jesień” w Raciborzu w ilości i asortymencie jak niżej:

Lp.	Nazwa artykułu	Jedn. miary	Ilość dostawy
1	Ziemniaki jadalne gat. I: np.: bryza, santa	kg	8000
2	Ziemniaki jadalne „młode”	kg	1000
3	Buraki ćwikłowe: czerwona kula, bikores	kg	1000
4	Botwinka	szt	100
5	Brokuł 500 g / szt	szt	250
6	Cebula extra łuskana	kg	200
7	Cebula czerwona	kg	10
8	Cukinia	kg	70
9	Czosnek	kg	25
10	Fasola biała średnia	kg	40
11	Fasola szparagowa	kg	50
12	Groch łuskany	kg	20
13	Kapusta czerwona np. rona	kg	180
14	Kapusta czerwona	szt	50
15	Kapusta pekińska gat. I	kg	170
16	Kapusta pekińska	szt.	50
17	Kapusta biała np. kolorama, lian	kg	200
18	Kapusta biała „młoda”	szt	250
19	Kapusta włoska	kg	80
20	Kapusta kiszona	kg	270
21	Kalafior ok 1000 g / szt	szt	150
22	Koper zielony	pęczek	1500
23	Lubczyk	pęczki	200
24	Marchew gat. I.	kg	1700
25	Ogórek sałatkowy krótki	kg	140
26	Ogórek małosolny	kg	35
27	Ogórek kiszony	kg	190
28	Pietruszka korzeń myty kl.ex.I	kg	650
29	Pietruszka natka	pęczek	1300
30	Papryka czerwona gat. I	kg	60
31	Papryka krajowa: żółta, zielona	kg	10

Postępowanie prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert na **Dostawa świeżych warzyw i owoców na I półrocze 2022 r.**

32	Pieczarki gat. I	kg	100
33	Por	kg	85
34	Pomidory kl.I 180-200g/szt	kg	1500
35	Rzodkiewka	pęczek	1000
36	Salata ok. 300gr, gat. I	szt	1300
37	Salata lodowa ok. 400 g / szt	szt *	600
38	Seler korzeń biały, myty	kg	850
39	Szczaw	pęczki	60
40	Szczypior – cebulka zielona	pęczki	600
41	Szpinak	kg	60
42	Arbuz	kg	140
43	Banany gat. I ok. 200 g / szt	kg	800
44	Cytryny kl. I , kal. 4-5	kg	130
45	Grapefruit np. floryda ok.300g /szt	kg	700
46	Kiwi gat. I 80 – 100 g /szt	kg	150
47	Kiwi gat. I ok.120 g/szt układane na palecie	szt	2300
48	Mandarynki gat I ok 70g / szt	kg	1200
49	Nektaryny/ brzoskwinie gat. I ok 150g/ szt	kg	50
50	Nektaryny/ brzoskwinie gat I. ok 150g/szt układane na palecie	szt	800
51	Pomarańcze I gat ok.250g/szt	kg	1400
52	Winogrona gat. I	kg	180
53	Czereśnie	kg	80
54	Jabłka kl. I np.: jonagold, ligol ok. 200g/szt	kg	2000
55	Jagody	kg	30
56	Maliny	kg	30
57	Truskawki gat.I	kg	290

4.2. Wszystkie warzyw i owoce muszą być I klasy, I gatunku, tj.: świeże, czyste, zdrowe, jędrne, niepopękane, bez uszkodzeń, przemrożeń, odleżyn gnilnych i szkodników. 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. Pozycje na niektóre warzywa i owoce ujęto podwójnie z uwagi na sezon w którym są sprzedawane – cena za 1 szt oraz cena za 1 kg. Dostawy zamawiający będzie realizował sukcesywnie średnio trzy razy w tygodniu w dni robocze w godz. od 7:00 – 10:00 Ilość i asortyment każdej dostawy zamawiający będzie przysyłał e-mailem na adres wskazany przez dostawcę W zakresie dostawy owoców cytrusowych, bananów, nektaryn, brzoskwiń, jabłek zamawiający zastrzega sobie prawo składania zamówień w sztukach, z których każda będzie w podobnej wadze jednostkowej. Dostawca zamówiony towar będzie dostarczał do siedziby zamawiającego własnym transportem na swój koszt.

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

4.4. Kody CPV: 03220000 – 9 Warzywa, owoce i orzechy, 03212000 – 0 Ziemniaki i warzywa suszone

4.5. Zamówienie nie zostało podzielone na części i musi być realizowane w całości.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: 03.01.2022 r. do 30.06.2022 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** nr sprawy, tj. SA.252.14.2021.
- 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).

8. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

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

Margota Hildebrand- st. administrator tel. 32 415 20 01, w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰ e- mail: sekretariat@zlota-jesien-dps.pl , w zakresie przedmiotu zamówienia- Joanna Chmiel - kierownik zespołu żywienia, w godz. 7⁰⁰-15⁰⁰ , tel 32- 415 31-36 wew. 339.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 07.01.2022 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 do SWZ zawierający pełny asortyment artykułów wyszczególnionych w formularzu cenowym.

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. **Opatrzenie 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-nalez-y-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 9.12.2021 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 9.12.2021 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 informację 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 współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej), żaden ze współników 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 współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz żaden ze współników spółki cywilnej nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4, pkt 7 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”

Art. 109 ust. 1 pkt: „7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady”.

14. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

14.1. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia, stanowi wartość brutto określona w wierszu [60] RAZEM formularza cenowego – załącznik nr 1A.

14.2. Cenę jednostkową należy określić dla każdej pozycji asortymentu wyszczególnionego w załączniku nr 1A w walucie złotych polskich, w wysokości netto i brutto (z podatkiem VAT) do dwóch miejsc po przecinku.

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 dostarczy warzywa i owoce, 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 jedynego 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 nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na całość zamówienia.

20.2. Powody niedokonania podziału zamówienia na części: W ramach dostaw artykułów żywnościowych, zamawiający planuje udzielać zamówienia w częściach, z których każda stanowić będzie przedmiot odrębnego postępowania w zakresie danego rodzaju żywności.

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.

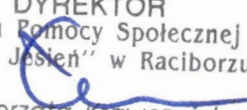
Załączniki do SWZ:

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 i pkt 7 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 ⁰¹..... - 12-2021 r.

DYREKTOR
Dому Pomocy Społecznej
"Złota Jesień" w Raciborzu

Małgorzata Krawczyńska