**DAG.3.2023**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA,**

**zwana dalej: „SWZ”**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2023 r. poz.1605 oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie;

**„Zakup i dostawa pieczywa na potrzeby Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” w Różance w okresie od 01.11.2023 r. do 31.10.2024 r.”.**

**Zatwierdzam**

 **Andrzej Lis**

Sporządziła;

Anna Łobko

 Różanka, dnia 09.10.2023 r.

|  |
| --- |
| NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO |

* + - 1. **Dane Zamawiającego**

Nazwa oraz adres Zamawiającego: Dom Pomocy Społecznej „SENIOR” w Różance, ul. Parkowa 14, Różanka, 22-200 Włodawa

Numer telefonu (82) 5718116

Adres strony internetowej: [www.senior.com.pl](http://www.senior.com.pl)

Adres poczty elektronicznej: dps@senior.com.pl

Adres ePUAP: /DPSSenior117B/SkrytkaESP

Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

|  |
| --- |
| INFORMACJE OGÓLNE |

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp” Dz. U. z 2023 r. poz.1605 oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane na portalu dostępowym e-zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl> oraz udostępnione na stronie internetowej prowadzonego postępowania [www.senior.com.pl](http://www.senior.com.pl)
3. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>
4. Zamawiający nie przewiduje w przedmiotowym postępowaniu negocjacji, o których mowa
w art. 275 pkt 2 i 3 ustawy Pzp.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy PZP.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy PZP.

|  |
| --- |
| KRÓTKI OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA |

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa pieczywa do siedziby Zamawiającego.

1. Dostawy będą realizowane sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy w oparciu o zamówienia składane przez Zamawiającego.

2. Asortyment produktów objętych zamówieniem i ich ilość zawiera załącznik nr 1 Formularz oferty cenowej do niniejszej dokumentacji.

3. Dostawy będą realizowane transportem Wykonawcy na jego koszt.

4. Zamawiający zastrzega sobie, że ilość zakupionych produktów może się różnić o ± o 20% od ilości określonej w załączniku nr 1.

5. Dostawy będą realizowane w dniach uzgodnionych z Zamawiającym. Częstotliwość dostaw będzie odbywała się zgodnie z częstotliwością wskazaną w ofercie cenowej.

6. Zamawiający odmówi przyjęcia dostarczonych produktów w przypadku ich złej jakości.

Przedmiot zamówienia wg CPV :

* + 15811100-7
	+ 15811000-6

|  |
| --- |
| WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA, O KTÓRYM MOWA W ART. 95 USTAWY PZP |

Zamawiający na podst. art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych nie stawia wymagań w zakresie obowiązku zatrudniania o których mowa w art. 95 ww. ustawy.

|  |
| --- |
| V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA LUB ZACHOWANIEM POUFNOŚCI, ASPEKTÓW GOSPODARCZYCH, ŚRODOWISKOWE, SPOŁECZNE, ZWIĄZANE Z INNOWACJĄ O KTÓRYM MOWA W ART. 96 UST. USTAWY PZP |

Nie wymaga szczególnych warunków.

|  |
| --- |
| VI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 i 8 USTAWY PZP |

Zamawiający nie przewiduje przedmiotowych zamówień.

|  |
| --- |
| VII. PODWYKONAWSTWO |

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

|  |
| --- |
| VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA |

Termin realizacji zamówienia wynosi od 01.11.2023 r. do 31.10.2024 r.

|  |
| --- |
| IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU  |

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu.

|  |
| --- |
| X. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY |

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1

|  |
| --- |
| XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA |

* + - 1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału
			w postępowaniu Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenia stanowiące **Załącznik nr 3 i 4 do SWZ.**

|  |
| --- |
| XII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU |

Zamawiający odstępuje od żądania podmiotowych środków dowodowych

|  |
| --- |
| XIII. PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE |

* + - 1. Wykonawcy mogą ubiegać się o zamówienie wspólnie.
			2. Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.
			3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia,
			o którym mowa w ust. 2, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
			4. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z tych Wykonawców powyższe wykazuje.
			5. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
			6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

|  |
| --- |
| **XIV. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ** |

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu:
2. e-zamówienia - <https://ezamowienia.gov.pl>
3. ePUAPu: **/DPSSenior117B/SkrytkaESP**
4. poczty elektronicznej: dps@senior.com.pl
5. 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 korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum pomocy”.
6. Przeglądanie i pobieranie treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
8. Dokumenty elektroniczne o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a) formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie krajowych Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (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”).

7. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), 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”.

8. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert 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”).

1. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. Konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
2. Wszystkie wysłane i odebrane w postepowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
4. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
5. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, 7Z.
6. Wśród rozszerzeń powszechnych z nie występujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
7. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa § 12 regulamin Platformy e-Zamówienia.
8. Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSl, obsługi Java Script oraz cookies;
9. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikacją Zamawiającego z Wykonawcą za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail dps@senior.com.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).
11. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest: Anna Łobko - kierownik działu administracyjno-gospodarczego, e-mail: dps@senior.com.pl
12. **UWAGA:** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.

|  |
| --- |
| XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez **30 dni.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

|  |
| --- |
| **XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ**  |

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta obejmuje realizację całego zakresu wskazanego w SWZ oraz załącznikach do niej.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymogami określonymi w tym dokumencie. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na <https://ezamowienia.gov.pl>.
6. Wykonawca składa ofertę poprzez Platformę e-Zamówienia za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu 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..
7. **UWAGA!!!** W związku z tym, że Zamawiający udostępnia Wykonawcom własny **„Formularz oferty” – załącznik nr 1 do SWZ** (a nie za pośrednictwem interaktywnego formularza ofertowego, który umożliwia Platforma e-Zamówienia), podczas składania oferty może pojawić się komunikat o następującej treści: *„Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego typu postępowania. Plik (w tym miejscu pojawia się nazwa pliku) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie” W takim przypadku należy wybrać opcję „Tak, chcę kontynuować”.*
8. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
9. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub 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 opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodne z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”, dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzy) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
10. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. **Wykonawca do oferty ( wg wzoru- formularz oferty cenowej stanowiący Załącznik Nr 1 do SWZ) zobowiązany jest dołączyć:**
14. oświadczenie Wykonawcy potwierdzające brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu ( wg wzoru Załącznik Nr 3 i 4 do SWZ)
15. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania lub w przypadku gdy Zamawiający może ww. dokumenty pozyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych wskazanie w Formularzu oferty cenowej danych umożliwiających dostęp do tych dokumentów.
16. Pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy
17. oświadczenia, o których mowa w pkt 15 – jeżeli dotyczy
18. Oświadczenie, o których mowa w pkt 13 ppkt 1) tymczasowo zastępują wymagane podmiotowe środki dowodowe i winny potwierdzać brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. Oświadczenie Wykonawca zobowiązany jest złożyć, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
19. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru Załącznik Nr 3 i 4 do SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
20. **Forma dokumentów**
21. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie ofertę, oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, pełnomocnictwo sporządzić należy w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art.66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
22. Ofertę, oświadczenia potwierdzające brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym ) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym.
23. Lista certyfikowanych dostawców kwalifikowanych podpisów elektronicznych znajduje się na stronie Narodowego Centrum Cyfryzacji (NCCert) pod adresem [www.nccert.pl](http://www.nccert.pl)
24. Opatrzenie dokumentów podpisem zaufanym możliwe jest w serwisie gov.pl pod adresem: https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystajpodpis-zaufany. Aby opatrzyć oświadczenia lub dokumenty podpisem zaufanym należy posiadać profil zaufany ePUAP. Szczegóły dotyczące zakładania profilu zaufanego znajdują się na stronie serwisu gov.pl pod adresem: https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany.
25. Opatrzenie dokumentów podpisem osobistym wymaga posiadania dowodu osobistego z certyfikatem podpisu osobistego: „e-dowodu” oraz specjalistycznego czytnika. Szczegóły dotyczące podpisu osobistego oraz e-dowodu znajdują się w serwisie pod adresem: https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis- osobisty.
26. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym 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 odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej.
27. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 6) dokonuje w przypadku:
28. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca 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;
29. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
30. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
31. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
32. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczone przez upełnomocnionego.

|  |
| --- |
| XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERTY |

1. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>

**2.**  **Termin składania ofert: 17.10.2023 r. godz. 10:00.**

**3. Termin otwarcia ofert: 17.10.2023 r. godz. 10:30.**

4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

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

7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.

8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

9 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt 2.

10. W przypadku awarii systemu, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która to awaria powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

|  |
| --- |
| XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY |

1. Wykonawca obliczy i wpiszę cenę wykonania przedmiotu zamówienia i wpisuje ją w formularzu oferty cenowej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ.
2. Stawka podatku VAT winna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r.
o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.).

3. Cenę należy określić z należyta starannością. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę oferty. Wynagrodzenie jest niezmienne bez względu na rzeczywisty poziom cen jakie kształtować się będą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca ma obowiązek:

* + - * 1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
				2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
				3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
				4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
	1. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
	2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w polskich złotych.
	3. Cenę oferty należy podać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

|  |
| --- |
| XX**XIX.** **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**  |

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy, określone zostały we wzorze umowy, stanowiącym w Załączniku Nr 2 do niniejszej SWZ.
2. We wzorze umowy określone są warunki realizacji zamówienia, w tym w szczególności: przedmiot zamówienia, termin jego realizacji, wynagrodzenie, termin i warunki płatności, kary umowne, a także warunki zmiany umowy i odstąpienia od umowy.
3. Zmiana istotnych postanowień umowy jest możliwa tylko w zakresie wynikającym z ustawy Pzp oraz w przypadkach wskazanych we wzorze umowy*.*

|  |
| --- |
| XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT |

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty, spośród ofert Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału oraz nie podlegają wykluczeniu postępowaniu zastosuje następujące kryteria:

1. cena oferty – waga kryterium 60%
2. częstotliwość dostaw – waga kryterium 40%

**2. Informacja o sposobie oceny ofert:**

1. **Cena oferty 60% - 60 pkt (C)**

Ocena ofert w ww. kryterium będzie dokonywana wg poniższego wzoru:

$\frac{cena najniższa}{cena badana }$ x 60 = ilość punktów w kryterium cena

Kryterium oferty będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. Oferta z najniższą ceną otrzyma w tym kryterium maksymalnie 60 pkt.

2) **Zasady oceny kryterium „Częstotliwość dostaw” (D) 40 % – 40 pkt (D)**

Kryterium „częstotliwość dostaw” będzie oceniane na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę w ofercie cenowej częstotliwości dostaw przedmiotu zamówienia. Zamawiający przyzna punkty za zadeklarowaną przez Wykonawcę częstotliwości dostaw według następujących zasad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CZĘSTOTLIWOŚĆ DOSTAW** | **ZAKRES PUNKTACJI** | **OCENA LICZBY PRZYZNANYCH PUNKTÓW** |
| Dostawy realizowane sześć razy w tygodniu w dniach: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek, sobota | 40 pkt |  |
| Dostawy realizowane pięć razy w tygodniu w dniach: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek | 20 pkt |  |
| Dostawy realizowane cztery razy w tygodniu w dniach: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek | 0 pkt |  |

Wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku

**łączna ilość punktów ocenianej oferty (ocena końcowa):**

|  |
| --- |
| **W = C + D** |

**Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2.**

|  |
| --- |
| XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO |

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje o których mowa w pkt 1 ppkt 1) na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. 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.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 4 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
5. 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.

|  |
| --- |
| XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM |

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

|  |
| --- |
| XXIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY |

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

|  |
| --- |
| XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA |

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
4. niezgodną z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienie umowy,
5. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
6. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
8. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. 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 od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
11. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
12. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust.1, stronom oraz uczestnikom postepowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
13. Szczegółowe zasady dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale IX ustawy Prawo zamówień publicznych.

|  |
| --- |
| XXV. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY 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 ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Senior”, ul. Parkowa 14, Różanka, 22-200 Włodawa, e-mail: dps@senior.com.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), dane kontaktowe inspektora: e-mail: iod@senior.com.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe niezbędne do udziału w postępowaniu będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Zamawiającym w związku z udzieleniem zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych ( t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), dalej „ustawa Pzp” w wybranym przez Zamawiającego trybie postępowania. Jest to działanie przez administratora w interesie publicznym, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:

1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: (Dz. U. z 2019 r., poz. 869) lub inne przepisy prawa
2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zamawiającym przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zamawiający.
3. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 71 oraz art. 74 ustawy Pzp;

Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.

5. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/a dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.

6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

7. Administrator informuje, że przepisy PZP ograniczają prawo do skorzystania:

- ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP;

- z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania.

Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (www.uodo.gov.pl) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.

8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164). Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.

9. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych 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. Podanie tych danych jest wymagane do wzięcia udziału w postępowaniu.

10. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

11. Tryb postępowania – art. 2 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).

|  |
| --- |
| XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ |

**Załącznikami do SWZ są:**

* + - 1. Załącznik nr 1 do SWZ - Oferta cenowa.
			2. Załącznik nr 2 do SWZ - Wzór umowy.
			3. Załącznik nr 3 do SWZ – Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania - do wypełnienia przez wykonawców i załączenia do oferty.
			4. Załącznik nr 4 do SWZ - Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu - do wypełnienia przez wykonawców i załączenia do oferty.

**Załącznik nr 1 do SWZ**

*/Nazwa Wykonawcy*

 *pieczęć firmowa/*

**OFERTA CENOWA**

Dane Wykonawcy:

Nazwa (firma) albo imię i nazwisko: ……….….……….………………………………………

Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres: ……………………………………………………

Telefon: …………………………………………………………………………………….………

**Adres e-mail: ……………………………………………………………………………………….**

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się (Konsorcjum) górną część (Dane Wykonawcy) wypełnia lider/ Wykonawca ustanowiony jako pełnomocnik. Poniżej należy wypełnić zestawienie identyfikujące pozostałych Wykonawców:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p.  | Wykonawca | Dane identyfikujące |
|  |  |  |

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na **„Zakup i dostawę pieczywa na potrzeby Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” w Różance w okresie od 01.11.2023 r. do 31.10.2024 r.”.**

oświadczam, że**:**

1. Zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Otrzymałem wszystkie niezbędne informacje do przygotowania i złożenia oferty.
3. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie z treścią SWZ oraz obowiązującymi w tym zakresie normami, zasadami współczesnej wiedzy i przepisami prawa.
4. Cena mojej oferty za realizację zamówienia wynosi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa pieczywa** | **Jednostka miary** | **Ilość** | **Cena jedn.** **netto** | **Stawka VAT** | **Cena jedn. brutto** | **Wartość brutto** |
| **1.** | **Bułka pszenna (0,35 kg)** | szt. | 28 770 |  |  |  |  |
| **2.** | **Bułka tarta**  | kg | 170 |  |  |  |  |
| **3.** | **Bułka drożdżowa z kruszonką – z blaszki (0,30 kg)** | szt. | 240 |  |  |  |  |
| **4.** | **Chleb zwykły, mieszany, bez konserwantów i polepszaczy** **(0,60 kg)** | szt. | 12 000 |  |  |  |  |
| **5.** | **Chleb razowy, na naturalnym zakwasie, bez konserwantów i polepszaczy** **(0,50 kg)**  | szt. | 2 620 |  |  |  |  |
| **RAZEM:** |  |

**brutto: ……………………………………………………..……. zł**

**słownie: ……………………………………………………………**

**w tym podatek VAT tj: ……………………..…………………. zł**

**netto:………………………………………………………………zł**

1. W cenie mojej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia w sposób należyty, a także podatek VAT w obowiązującej wysokości.
2. Zobowiązuję się ro realizacji dostaw z następującą częstotliwością:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CZĘSTOTLIWOŚĆ DOSTAW** | **ZAKRES PUNKTACJI** | **OCENA LICZBY PRZYZNANYCH PUNKTÓW** |
| Dostawy realizowane sześć razy w tygodniu w dniach: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek, sobota | 40 pkt |  |
| Dostawy realizowane pięć razy w tygodniu w dniach: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek | 20 pkt |  |
| Dostawy realizowane cztery razy w tygodniu w dniach: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek | 0 pkt |  |

7. Jestem związany niniejszą ofertą do upływu terminu określonego datą w Specyfikacji Warunków Zamówienia, przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

8. Akceptuję wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego (*Załącznik Nr 2 ),* a w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

9. Akceptuję sposób i terminy płatności określone we wzorze umowy

10. Oświadczam, że zamówienie wykonam:

1. samodzielnie, tj. bez udziału podwykonawców\*;
2. przy udziale podwykonawców\*

 *jeżeli 2) należy wskazać:*

1. *części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom:*

*…………………………………………………………………………………………………..*

1. *firmy podwykonawców:*

*……………………………………………………………………………………………….…….*

11. Informacja, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług: TAK/NIE *(właściwe zakreślić)*.

W przypadku zakreślenia TAK – proszę wskazać:

nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania: ……………………………………………………….

wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku …………………………………………………………………………………………….

stawkę podatku wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie:…………………………………………………………

**UWAGA:**

,,TAK” zaznaczają wyłącznie Ci Wykonawcy, którzy w związku z rozliczeniem oferowanego świadczenia korzystają z procedury tzw. odwróconego VAT-u, co ma miejsce w sytuacji gdy obowiązek rozliczania podatku VAT przerzucony jest z Wykonawcy na Zamawiającego. Niewypełnienie pkt 12 będzie oznaczało, ze wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

12. Oświadczam, że wypełniłem/wypełnię obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem lub pozyskam w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

13. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w oświadczeniach załączonych do oferty są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełna świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy ich przedstawieniu.

***UWAGA:*** *W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usuwa treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

14. Wskazuję, ze aktualny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentacji Wykonawcy, Zamawiający może pobrać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz pod adresem:

[ ]  <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx> (CEIDG)

[ ]  <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/> (KRS)

[ ]  inny właściwy rejestr…………………………..\*\*…………………………………..\*\*

 *(wpisać nazwę bazy) (wpisać adres internetowy bazy)*

[ ]  brak możliwości pobrania online

(*Wykonawca musi wskazać lub zaznaczyć adres strony www, na której Zamawiający może bezpłatnie pobrać dokumenty rejestrowe Wykonawcy, o ile rejestr taki jest ogólnodostępny i bezpłatny. W przypadku braku zaznaczenia lub niezłożenia wraz z ofertą dokumentu/ów potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy Zamawiający wezwie o przedłożenie odpowiedniego dokumentu na podstawie art. 128 Pzp.)*

 15. Oświadczam, iż: /*informacja do celów statystycznych/*

□ jestem mikroprzedsiębiorstwem

□ jestem małym przedsiębiorstwem

□ jestem średnim przedsiębiorstwem

□ prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą

Zgodnie z ustawą z dnia 4 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej:

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które **zatrudniają mniej niż 250 osób** i których **roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR** ***lub*** **roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR**.

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

/Podpis /

*DOKUMENT NALEŻY PODPISAĆ PODPISEM KWALIFIKOWALNYM, ZAUFANYM LUB OSOBISTYM*

***\**** *niepotrzebne skreślić*

1 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 r*. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)*

**Załącznik nr 2 do SWZ**

**UMOWA Nr….…/2023 -** wzór

zawarta w dniu ………… 2023 r. w Różance pomiędzy Powiatem Włodawskim, al. J. Piłsudskiego 24, 22-200 Włodawa, NIP 5651437752, REGON 110200159 zwanym dalej Zamawiającym reprezentowanym przez dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Senior” w Różance, ul. Parkowa 14, Różanka, 22-200 Włodawa Andrzeja Lisa, działającego z upoważnienia Zarządu Powiatu Włodawskiego w imieniu powiatu zwanym dalej **Zamawiającym,**

a

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

reprezentowanym przez :

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

zwanym dalej **Wykonawcą.**

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa pieczywa w okresie od 01.11.2023 r. do 31.10.2024r. do siedziby Zamawiającego.

2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy w oparciu o zamówienia składane przez Zamawiającego.

3. Asortyment produktów objętych zamówieniem i ich ilość zawiera oferta cenowa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

4. Dostawy będą realizowane transportem Wykonawcy na jego koszt.

5. Zamawiający zastrzega sobie, że ilość zakupionych produktów może się różnić o ± 20% od ilości określonej w załączniku nr 1 do umowy.

 **§ 2**

1. Zamawiający będzie składał zamówienia na piśmie bądź telefonicznie przynajmniej na jeden dzień przed terminem dostawy.
2. Dostawy będą realizowane w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Częstotliwość dostaw zgodna z częstotliwością wskazaną w ofercie cenowej.
3. Odbioru ilościowego i jakościowego dostarczonych towarów będzie dokonywał przedstawiciel Zamawiającego.
4. Zamawiający odmówi przyjęcia dostarczonych produktów w przypadku ich złej jakości.
5. Wykonawca do każdej dostawy winien dołączać dokument (informację) dotyczącą:

- w sytuacji sprzedaży pieczywa luzem oznaczenie winno zawierać: nazwę rodzajową, informację dotyczącą produktów z których wytworzono wyrób, wykazu składników użytych do produkcji, nazwę producenta, masę jednostkową, informację o cieście;

- w sytuacji sprzedaży pieczywa w opakowaniu oznakowanie winno zawierać: datę minimalnej trwałości, procentową zawartość składników występujących w pieczywie, zawartość netto, warunki przechowywania, oznaczenie partii produkcyjnej, dane identyfikujące podmiot.

**§ 3**

* + 1. Cena za realizację całego zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą cenową stanowiącą załącznik do umowy wynosi: kwota brutto ………………. zł. (słownie zł: …………………………………………………………………………………….. zł. 00/100).
	1. Zamawiający zapłaci za zrealizowane dostawy przelewem w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury.
	2. Faktury za zrealizowane zamówienie należy wystawiać w następujący sposób:

 **Nabywca: Powiat Włodawski, al. J. Piłsudskiego 24, 22-200 Włodawa,**

 **NIP 5651437752.**

 **Odbiorca: Dom Pomocy Społecznej „Senior” w Różance , ul. Parkowa 14, Różanka, 22-200 Włodawa.**

**§ 4**

1. Umowa obowiązuje w okresie od dnia 01.11.2023 r. do dnia 31.10.2024 r.

**§ 5**

* + 1. Strony dopuszczają zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy, zgodnie z art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania niniejszej umowy, polegające na:

a) zmianie powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia w tym zmiany ustawowe zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT),

b) zwiększeniu o 10% wartości umowy brutto, o ile stało się to niezbędne dla zapewnienia ciągłości dostawy oraz prawidłowego funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „Senior” w Różance na skutek okoliczności jakich nie można było przewidzieć na etapie prowadzenia postępowania o zamówienie,

c) Jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy.

2. Strony przewidują możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, na następujących zasadach:

a) Waloryzacja wynagrodzenia dopuszczalna jest tylko raz, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, począwszy od pierwszego pełnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu kalendarzowym w którym nastąpiło złożenie wniosku wraz z kosztorysem. Waloryzacja nie dotyczy wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy przed datą złożenia wniosku lub które zgodnie z umową miały być wykonane w ciągu 6 miesięcy od zawarcia Umowy, chyba że opóźnienie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

b) Strona zainteresowana waloryzacją składa drugiej Stronie wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z kosztorysem i uzasadnieniem wskazującym wysokość wskaźnika, porównanie ich wysokości oraz przedmiot i wartość dostaw podlegających waloryzacji.

c) Waloryzacja wynagrodzenia może zostać dokonana, gdy wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za ostatni kwartał poprzedzający wniosek o waloryzację wzrośnie/spadnie o co najmniej 1,5% w stosunku do wysokości tego wskaźnika w kwartale zawarcia Umowy, waloryzacja będzie polegała na wzroście/obniżeniu cen poszczególnych produktów, jednak nie więcej niż o 12% wartości netto produktu, którego podwyżka dotyczy zaoferowanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

d) Zastosowanie klauzuli waloryzacyjnej nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego, należycie uzasadnionego wniosku Wykonawcy oraz pisemnej akceptacji Jednostki organizacyjnej.

**§ 7**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 3% ceny niezrealizowanej części zamówienia.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający zapłaci karę umowną w wysokości 3% niezrealizowanej części zamówienia.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary z jego należności.

**§ 8**

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osób reprezentujących na niniejszej umowie Wykonawcę, oraz osób wykonujących zakres umowy (personel Wykonawcy) o ile dane tych osób zostaną ujawnione Zamawiającemu jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej "Senior", ul. Parkowa 14, Różanka, 22-200 Włodawa, e-mail: dps@senior.com.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), dane kontaktowe inspektora:

e-mail: iod@senior.com.pl.

1. Dane o których mowa w ust. 1 tego paragrafu są przetwarzane w celu realizacji niniejszej umowy, a podstawą ich przetwarzania jest obowiązek prawny Administratora tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
2. Administrator może przekazać dane osobowe jedynie uprawnionym z mocy prawa instytucjom czy podmiotom i tylko w dopuszczalnym prawnie zakresie.
3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez czas obowiązywania umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z właściwych przepisów dziedzinowych i z uwagi na przypisana do umowy kategorię archiwalną.
4. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
5. Osobom, których dane są przetwarzane przysługują następujące prawa względem swoich danych: do dostępu, do sprostowania, do ograniczenia przetwarzania, do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Administrator udostępnia na stronie internetowej <http://senior.com.pl/> treść klauzuli informacyjnej, w tym prawa przysługujące podmiotom danych.
7. Wykonawca oświadcza, że jako samodzielny Administrator danych osobowych zrealizuje obowiązek informacyjny o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO względem swego personelu, który będzie brał udział w realizacji niniejszej umowy w przypadku gdy dane tych osób będą przekazywane Zleceniodawcy.
8. Strony umowy stwierdzają, że stosują adekwatne środki ochrony na poziomie organizacyjnym i technicznym, w celu ochrony prywatności podmiotów danych i minimalizacji ryzyka ich naruszenia.
9. Strony umowy zobowiążą własny personel do zachowania w tajemnicy danych osobowych drugiej strony, do których uzyskały dostęp w związku z realizacją tej umowy, zarówno w trakcie jej realizacji, jak i po jej zakończeniu.

**§ 9**

1. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. W sprawach spornych właściwym do ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy do siedziby Zamawiającego.

**§ 10**

* 1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

**Załącznik do umowy:**

1. *Oferta cenowa*

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

**Załącznik Nr 3 do SWZ**

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

 **Prawo zamówień publicznych**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych **„Zakup i dostawa pieczywa na potrzeby Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” w Różance w okresie od 01.11.2023 r. do 31.10.2024r.”.**

**POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, iż spełniam warunki udziału w postępowaniu

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

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

 /Podpis/

*DOKUMENT NALEŻY PODPISAĆ PODPISEM KWALIFIKOWALNYM, ZAUFANYM LUB OSOBISTYM*

**Załącznik Nr 4 do SWZ**

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

 **Prawo zamówień publicznych**

**POTWIERDZAJACE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na **„Zakup i dostawa pieczywa na potrzeby Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” w Różance w okresie od 01.11.2023 r. do 31.10.2024r.”.**

Oświadczam, iż:

1. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust.1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………………………….. ustawy Pzp (*podać mające zastosowanie podstawy wykluczenia spośród wymienionych w art.*
3. *108 ust.1 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznościami na podstawie art.110 ust 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. .

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

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

 /Podpis/

*DOKUMENT NALEŻY PODPISAĆ PODPISEM KWALIFIKOWALNYM, ZAUFANYM LUB OSOBISTYM*