**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

ZAMAWIAJĄCY

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ NR 2 W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 Ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710) – dalej Pzp, na dostawy pn.

**„ Dostawy mięsa, przetworów mięsnych i drobiu**

**do Domu Pomocy Społecznej Nr 2**

**w Tomaszowie Mazowieckim”**

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

Nr postępowania: GZ.2501- 2/2024

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej Nr 2

w Tomaszowie Mazowieckim

Małgorzata Bugajska

Tomaszów Maz. dn. 03.01.2024r.

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Dom Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim**

ul. Jana Pawła II 37, 97-200 Tomaszów Maz.

tel. 44 724 32 47

**Poczta elektroniczna (e-mail**): [dpsprzetargi@vernet.pl](mailto:dpsprzetargi@vernet.pl)

**Adres skrytki e-PUAP** /DPS2TomaszowMaz/SkrytkaESP

**Strona internetowa Zamawiającego**: https://dps2.vernet.pl

**Strona internetowa prowadzonego postępowania**, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://dps2.vernet.pl/> w zakładce Przetargi .

Godziny pracy: 800 – 1400 od poniedziałku do piątku.

1. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KLIENTÓW**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

**informuję, że:**

1. Administratorem danych osobowych jest:

**Dom Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim**

**ul. Jana Pawła II 37**

**97-200 Tomaszów Mazowiecki**

**reprezentowany przez Dyrektora Małgorzatę Bugajską**

**tel: 44 724 32 47**

**e-mail:** [**dps2@vernet.pl**](mailto:dps2@vernet.pl)

1. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Monika Olkiewicz. Kontakt z Inspektorem w Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Jana Pawła II 37 możliwy jest pod numerem tel: 44 724 32 47 lub adresem

e-mail: dps2@vernet.pl

1. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
2. Dane osobowe przechowywane będą przez okresy zakreślone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Piotrkowie Trybunalskim.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy w/w Ustawy o pomocy społecznej.

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym stanowi art. 275 pkt. 1 Pzp oraz niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia, zwana dalej „SWZ”.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 Pzp.

**9**. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1

pkt. 7 i 8.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia są dostawy mięsa, przetworów mięsnych- wędliny i drobiu, których asortyment i wielkość określają **Załącznik Nr 2 - 4 do SWZ**.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 15.11.00.00-2, 15.13.00.00-8.
4. Zamówienie podzielone jest na trzy części:
5. część 1. Mięso,
6. część 2. Przetwory mięsne - wędliny
7. część 3. Drób.
8. Ofertę można składać w odniesieniu do jednej, dwu lub wszystkich części zamówienia. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu Wykonawcy.
9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik Nr 5 do SWZ – Wzór Umowy.**
10. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły w asortymencie, ilościach i cenach określonych w złożonej ofercie stanowiącej **Załączniki Nr 2 - 4 - Asortyment i wielkości dostaw i Nr 1 - Formularz ofertowy do SWZ.**
11. Wykonawca dostarczać będzie towar sukcesywnie (partiami), według złożonego zapotrzebowania – do magazynu Zamawiającego ul. Jana Pawła II 37 , 97-200 Tomaszów Maz.:
12. część 1. Mięso – co najmniej dwa razy w tygodniu w godzinach 700 – 900 ,
13. część 2. Przetwory mięsne- wędliny – co najmniej dwa razy w tygodniu w godzinach 700 – 900 ,
14. część 3. Drób – co najmniej dwa razy w tygodniu razy w godzinach 700 – 900 .
15. Faktyczna dostawa produktów zależna będzie od potrzeb Zamawiającego, a niewykorzystanie ilości produktów będących przedmiotem zamówienia – w razie mniejszych potrzeb – nie może być podstawą roszczeń Wykonawcy wobec Zamawiającego. Ilość produktów określona w **Załącznikach Nr 2 – 4 do SWZ – Asortyment i wielkości dostaw** jest ilością maksymalną uwzględniającą prawo opcji.
16. Odbioru towaru dokonają upoważnieni pracownicy Zamawiającego, potwierdzając zgodność dostawy pod względem ilościowym i jakościowym na dokumencie odbioru (np. protokole odbioru towaru lub WZ Wykonawcy).
17. Zamówienia będą składane telefonicznie lub drogą elektroniczną.
18. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zamówionej partii towaru własnym transportem i na własny koszt do magazynu Zamawiającego.
19. Środki transportu, którymi będzie realizowana dostawa muszą zapewniać warunki przewożenia i przechowywania wymagane dla towaru objętego przedmiotem zamówienia oraz muszą posiadać decyzję właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, stwierdzającą spełnienie warunków sanitarno-higienicznych do przewozu towarów objętych przedmiotem zamówienia.
20. Warunki transportu zamówionego towaru będą odpowiadały zasadom Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) i Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP).
21. Zamówiony towar dostarczony do Zamawiającego musi być wysokiej jakości, tj. I-go gatunku, w hermetycznych i nienaruszonych opakowaniach z widocznym terminem przydatności nie krótszym, niż 2/3 okresu przydatności do spożycia przewidzianego dla danego towaru, pozbawiony zanieczyszczeń fizycznych, chemicznych i innych.
22. Opakowania winny być wykonane z materiałów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.
23. Produkty spożywcze objęte dostawą powinny spełniać wymogi sanitarno-epidemiologiczne i zasady systemu HACCP w zakładach żywienia zbiorowego ,między innymi:

a/ posiadać odpowiednie normy jakościowe i atesty

b/spełniać zapisy Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia

(Dz.U. z 2020r poz.2021 ze zmianami)

c/posiadać odpowiednie oznakowanie ,między innymi datę minimalnej trwałości i termin przydatności do spożycia.

1. Dostarczane produkty powinny zawierać na opakowaniu co najmniej: nazwę i adres producenta lub dystrybutora, nazwę towaru, klasę jakości, datę produkcji lub termin przydatności do spożycia, liczbę sztuk w opakowaniu, wagę oraz warunki przechowywania.
2. Podstawą nieprzyjęcia towaru mogą być: uszkodzone opakowania, towar przeterminowany, obce posmaki, nieprzyjemny zapach świadczący o nieświeżości, nalot pleśni, nietypowa barwa, obecność szkodników lub ich pozostałości, uszkodzenia mechaniczne, zabrudzenia itp.
3. Zamawiający informuje, że dopuszcza do stosowania inne nazwy, tzw. zamienniki. W przypadku stosowania innych nazw, oferent zobowiązany jest załączyć do Formularza oferty wykaz nazw artykułów wobec których Wykonawca stosuje inne nazwy niż Zamawiający. Zastosowanie innych nazw nie zwalnia Wykonawcy od dostawy artykułów takiej samej lub lepszej jakości. Zastosowane zmiany nazw obowiązywać będą przez cały okres trwania umowy.
4. Wszystkie produkty muszą posiadać niezbędne dokumenty badań i dopuszczenia do obrotu oraz certyfikaty i atesty wymagane obowiązującymi przepisami prawa.
5. Ceny jednostkowe wyszczególnione w **Załącznikach Nr 2 - 4 do SWZ – Formularz cenowy** mogą ulec zmianie w przypadku:

a/ ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

b/ Zamawiający dopuszcza waloryzację cen/y jednostkowych /ej netto wg ogólnego

wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych dla żywności opublikowanego

w Biuletynie statystycznym GUS.

Waloryzacja o której mowa wyżej jest dopuszczalna w przypadku łącznego spełnienia

następujących warunków :

- złożenia pisemnego wniosku przez Wykonawcę wraz z dokumentem wskazanym

w pkt b/ zawierającym wskaźniki cenowe

- wzrost wskaźników cenotwórczych dostaw nie większy niż 2% nie będzie stanowił

podstawy do ubiegania się o wzrost wartości umowy,

- upływu co najmniej 3 m-cy od daty obowiązywania umowy oraz nie częściej niż 2 razy

w okresie obowiązywania umowy,

Zmiana cen na skutek waloryzacji wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

1. Wykonawca ma prawo każdorazowo zastosować upust/rabat na dostarczony towar korzystny dla Zamawiającego, jeżeli wystąpią okoliczności wpływające na jego udzielenie.
2. Dokonanie odbioru przedmiotu umowy nie wpływa na możliwość skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień przysługujących mu na mocy przepisów prawa lub umowy w przypadku nienależytego wykonania umowy, jeżeli fakt nienależytego wykonania umowy zostanie ujawniony po dokonaniu odbioru towaru.
3. Zamawiający zobowiązany jest do realizacji dostaw stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wymaganiami Zamawiającego zawartymi w dokumentach zamówienia oraz zgodnie ze złożoną ofertą, w szczególności z należytą starannością, bezpieczeństwem, dobrą jakością, właściwą organizacją i postanowieniami umowy.
4. **WIZJA LOKALNA**
5. Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie wymaga uprzedniego odbycia wizji lokalnej. W dyspozycji Zamawiającego nie pozostają też inne dokumenty dotyczące niniejszego postępowania, aniżeli te udostępnione na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. **PODWYKONAWSTWO**
7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
8. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
9. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz aby podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców (art. 462 ust. 2 Pzp).
10. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
11. Termin realizacji zamówienia to 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej, niż od 01.02.2024r. do 31.01.2025r.
12. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
13. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
14. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
    1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie,

* 1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie,

* 1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie,

* 1. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
   * 1. w art. 109 ust. 1 pkt. 1, 4, 5, 7 Pzp, tj.:
3. 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,
4. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów,
5. który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał 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.
6. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
7. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022r. poz. 835 ze zm.).
8. **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**
9. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – **Załącznik Nr 6 do SWZ** oraz **o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – **Załącznik Nr 7 do SWZ**.
10. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
12. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują;
13. oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik Nr 8 do SWZ,**
14. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
15. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
16. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt. 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
17. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
18. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków,
19. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
20. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
21. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 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.
22. **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**
23. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
24. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
25. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 9 do SWZ**.
26. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
27. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
28. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
29. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

1. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA)**
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.
5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
6. **SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**
7. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
8. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach: txt, rtf, pdf, doc, odt. Ofertę, a także oświadczenie, o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem : <https://ezamowienia.gov.pl>, i jest bezpłatna .
10. Zamawiający wyznacza do kontaktu z Wykonawcami Panią Grażynę Klimowicz

tel.44 724 32 47 wew. 30 , e-mail [dpsprzetargi@vernet.pl](mailto:dpsprzetargi@vernet.pl)

1. Postępowanie można wyszukać na stronie głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)
2. Numer ogłoszenia na Platformie e-Zamówienia: 2024/BZP 00005880

|  |  |
| --- | --- |
| Identyfikator postępowania | ocds-148610-921c601f-aa2c-11ee-a06e-7a3efa199397 |

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne, niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
6. w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik) lub
7. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020r. poz. 1913 oraz z 2021r. poz. 1655) Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które zgodnie z Ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone są kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

1. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadanie 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 postępowaniu 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. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
5. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [dpsprzetargi@vernet.pl](mailto:dpsprzetargi@vernet.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
8. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później, niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert albo ofert podlegających negocjacjom pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później, niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 22 tym samym przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się przez wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
10. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 22 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
11. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 23 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
12. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
13. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**
14. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
15. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
16. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego **„Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
17. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
18. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z punktem 9.

**Uwaga!** Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. zapisany „Formularz Ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski” widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. **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. W tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z Ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być -zgodnie 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 zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

1. 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”.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/Wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
4. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.
6. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**
9. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik Nr 1 do SWZ.**
10. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
11. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
12. W formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ należy podać wartość brutto osobno na każdą część zamówienia, wyliczoną na podstawie Załącznika Nr 2 - 4 do SWZ – Formularz cenowy.
13. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
14. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
15. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
16. Ilości podane przez Zamawiającego w Formularzu cenowym są wyłącznie szacunkowe i służą tylko do wyliczenia ceny ofert i porównania złożonych ofert. Ilość faktycznego zapotrzebowania na produkty może odbiegać od ilości wskazanych w Formularzu cenowym. Wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z ilości faktycznie dostarczonych produktów oraz zaoferowanych cen jednostkowych. Umowa zawarta z wyłonionym w drodze postępowania przetargowego Wykonawcą rozliczana będzie na podstawie zaoferowanych w ofercie cen jednostkowych i faktycznie dostarczonych produktów, w oparciu o składane przez Zamawiającego zapotrzebowanie.
17. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego do obowiązku podatkowego zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
18. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
19. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
20. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
21. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
22. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
23. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**
24. Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.
25. **TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**
26. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia **02.02.2024r.** Bieg terminu związania ofertą rozpocznie się wraz z upływem terminu składania ofert.
27. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
28. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
29. Zaszyfrowaną ofertę należy złożyć poprzez portal <https://ezamowienia.gov.pl> do dnia **11.01.2024r.** do godziny **1000.**
30. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Portalu e-Zamówienia .
31. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.01.2024r. o godzinie 1015.**
32. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
33. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
    * + - 1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
          2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
34. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 lub art. 256 ustawy Pzp.
35. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia oraz udostępni niezwłocznie informacje o unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie prawne i faktyczne na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
36. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
37. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
38. **Cena ( C)** - waga kryterium 60 %,
39. **Termin płatności faktury -**  waga kryterium 40 %,
40. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
41. **Cena (C) – waga 60 %**

**C = (CN : CO) x 100 pkt. x 60 %**

**C –** ilość punktów przyznana za cenę, maksymalnie 60 punktów,

**CN –** najniższa cena oferty brutto spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu,

**CO –** cena brutto oferty badanej.

1. podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w **Formularzu Ofertowym – Załącznik Nr 1 do SWZ**,
2. cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. **Termin płatności faktury – waga 40 %**

Termin płatności:

1. 30 dni – 40 pkt.,
2. 21 dni – 30 pkt.,
3. 14 dni – 20 pkt.,
4. 7 dni - 0 pkt.

1. Ocenę punktową ofert stanowić będzie suma punktów uzyskanych w kryteriach „najniższa cena” i „termin płatności faktury” oferowanych produktów z określonymi w Formularzu cenowym.
2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
5. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym, niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
8. Przed zawarciem umowy Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązany jest do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy.
9. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
10. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zawarcia umowy drogą korespondencyjną, za dzień zawarcia umowy uważa się datę wpisaną przez Zamawiającego w komparycji umowy. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się, że w dniu wysyłki oryginału umowy do Wykonawcy prześle pocztą elektroniczną skan podpisanej jednostronnie umowy, w której wskazana będzie data jej zawarcia.
11. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**
12. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. **INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**
14. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 5 do SWZ.**
15. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
16. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 – 455 Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 5 do SWZ.**
17. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
18. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
19. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
20. 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 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
21. Odwołanie przysługuje na:
22. niezgodne z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, podjęte w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
23. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
24. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed terminem upływu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
25. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
26. Odwołanie wnosi się w terminie:
27. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
28. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny, niż określony w pkt. 1).
29. Odwołanie w przypadkach innych, niż określone w pkt. 5 i 6 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.
30. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
31. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
32. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
33. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
34. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

1. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik Nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 Formularz cenowy – mięso

Załącznik Nr 3 Formularz cenowy – przetwory mięsne -wędliny

Załącznik Nr 4 Formularz cenowy - drób

Załącznik Nr 5 Wzór umowy

Załącznik Nr 6 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 7 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik Nr 8 Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik Nr 9 Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy