

**Dom Pomocy Społecznej
w Kostomłotach**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

**dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych
na potrzeby Domu Pomocy Społecznej w Kostomłotach
w 2026 roku.”**

Postępowanie o udzielenie zamówienia 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

ZATWIERDZAM

**Iwona Tarasiuk
Dyrektor DPS w Kostomłotach**

Kostomłoty, 26 listopad 2025 r.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Dom Pomocy Społecznej w Kostomłotach

Kostomłoty 10

21-509 Kodeń

nr tel. **83 375 51 86**

Godziny urzędowania: **Pn-Pt w godz. 7:30 - 15:30**

adres e-mail: dompomocy@kostomlotydps.pl

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ:

<https://ezamowienia.gov.pl>

<https://dpskostomloty.bip.lubelskie.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j: Dz. U. z 2023 r., poz. 1605), zwanej dalej ustawą PZP, o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej na podstawie art. 3 ustawy PZP.

W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający stosownie do treści art. 275 pkt 1 ustawy PZP nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa artykułów żywnościowych** na potrzeby Domu Pomocy Społecznej w Kostomłotach **w okresie od stycznia do grudnia 2026 r.**, pogrupowanych wg tego samego rodzaju: oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (kod CPV) **CPV 15000000-8 Żywność, napoje, tytoń i produkty pokrewne**
2. Zamówienie podzielone zostało na części:

nr części	opis
1	Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV) - 15500000-3 Opis: Część 1 - Mleko i przetwory mleczarskie , w asortymencie i ilościach określonych w „Formularzu cenowym”

	<p>Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz w tygodniu</p> <p>Wymagania dotyczące mleka i produktów mleczarskich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opakowanie nienaruszone, czyste, brak zawilgocenia, - produkt o właściwej dla niego konsystencji, □ zapach swoisty, bez obcego zapachu. <p>Trwałość - okres przydatności do spożycia min. 75% okresu deklarowanego przez producenta, liczony od daty dostawy do magazynu odbiorcy.</p> <p>Pakowanie – Opakowania oryginalne producenta, przystosowane do kontaktu z żywnością. Opakowanie jednostkowe i zbiorcze musi zawierać etykietę producenta.</p> <p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać co najmniej (odpowiednio do rodzaju produktu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwę wyrobu, - wykaz składników (jeżeli jest ich więcej niż jeden podstawowy) oraz ich ilości, - wykaz wszelkich składników lub substancji powodujących alergie lub reakcje, - nazwę i adres firmy i/lub producenta, - ilości netto żywności, - daty minimalnej trwałości lub terminu przydatności do spożycia,
2	<p>Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV) - 15100000 - 9, CPV 15131100-6</p> <p>Opis: Część 2 - Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne oraz mięsno - wędliniarskie, w asortymencie i ilościach określonych w „Formularzu cenowym”</p> <p>Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz w tygodniu</p> <p>Wymagania dotyczące mięsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - powierzchnia gładka, niezakrwawiona, niepostrzępiona, bez opłatków kości, przekrwień, pomiażdżonych kości, głębokich ponacinań, powierzchnia tkanki mięśniowej i tłuszczowej połyskująca, sucha lub lekko wilgotna; niedopuszczalna oślizgłość, nalot pleśni, - czystość – mięso czyste, bez śladów jakichkolwiek zanieczyszczeń, - barwa – mięśni jasnoróżowa do czerwonej, dopuszczalne zmatowienie, niedopuszczalny odcień szary lub zielonkawy; tłuszczu biała z odcieniem kremowym lub lekko różowym, - konsystencja – jędrna, elastyczna; - zapach – swoisty, charakterystyczny dla mięsa świeżego, bez oznak zaparzenia i rozpoczynającego się psucia, niedopuszczalny zapach obcy. <p>Wymagania mikrobiologiczne zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem.</p> <p>Trwałość - okres przydatności do spożycia deklarowany przez producenta powinien wynosić nie mniej niż 5 dni od daty dostawy do magazynu odbiorcy.</p> <p>Pakowanie – pojemniki plastikowe lub inne zapewniające higieniczną dostawę (materiał opakowaniowy dopuszczony do kontaktu z żywnością), zamkniętych pokrywą. Każdy asortyment produktów powinien być dostarczony w oddzielnym pojemniku.</p> <p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - nazwę asortymentu, - dane identyfikujące producenta asortymentu, - dane identyfikujące miejsce pochodzenia, - zawartość netto asortymentu, - datę minimalnej trwałości lub termin przydatności do spożycia, - warunki przechowywania, - oznaczenie partii produkcyjnej. <p><u>Wymagania dotyczące wędlin:</u></p> <p>Trwałość: okres przydatności do spożycia produktu deklarowany przez producenta powinien wynosić nie mniej niż 10 dni od daty dostawy do magazynu odbiorcy.</p> <p>Opakowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jednostkowe – może stanowić folia zawierająca oznaczenia wyrobów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami, przeznaczona do kontaktu z żywnością, pakowane w atmosferze modyfikowanej, gramatura opakowań musi mieścić się w przedziałach od 1/2 do 4 kg dla poszczególnych wyrobów; - transportowe – zamawiane produkty dostarczane będą w pojemnikach wykonanych z materiałów przeznaczonych do kontaktu z żywnością, zamkniętych pokrywą. <p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwę produktu, - skład surowcowy produktu gotowego, - dane identyfikujące producenta produktu, - dane identyfikujące miejsce pochodzenia, - zawartość netto produktu, - datę minimalnej trwałości lub termin przydatności do spożycia, - warunki przechowywania, - oznaczenie partii produkcyjnej.
3	<p>Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV) - 15896000-5, 15200000-0, 15331170-9,</p> <p>Opis: Część 3 -Ryby i mrożonki, w asortymencie i ilościach określonych w „Formularzu cenowym”</p> <p>Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz na 2 tygodnie</p> <p><u>Wymagania dotyczące ryb mrożonych:</u></p> <p>Pakowanie – opakowania przystosowane do kontaktu z żywnością. Dopuszczane jest opakowanie jednostopniowe. Opakowanie zbiorcze musi zawierać etykietę producenta.</p> <p><u>Wymagania dla ryb w filetach – ryby mrożone:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - filety całe, nie porwane, - filety dające się łatwo oddzielić od siebie, - opakowanie nienaruszone, czyste, brak zawilgocenia, - produkt o właściwej dla niego konsystencji, luźno ułożony, bez zbitych/zmrożonych produktów – wskazujących na częściowe rozmrożenie i powtórne zamrożenie produktu, - zapach swoisty, bez obcego zapachu.

	<p>Termin przydatności: zgodnie z zaleceniami min. 75% okresu oferowanego przez producenta liczony od dnia dostarczenia do magazynu.</p> <p>Pakowanie – Opakowania powinny być wykonane z materiałów, które zachowują swe podstawowe cechy użytkowe podczas: zamrażania w temperaturze do -38°C, przechowywania w temperaturze do 30°C, transportu i sprzedaży. Wszystkie opakowania stykające się bezpośrednio z wyrobem muszą mieć atest kompetentnej jednostki resortu zdrowia. Opakowanie jednostkowe i zbiorcze musi zawierać etykietę producenta.</p> <p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać co najmniej (odpowiednio do rodzaju produktu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwę wyrobu, - wykaz składników (jeżeli jest ich więcej niż jeden podstawowy) oraz ich ilości, - wykaz wszelkich składników lub substancji powodujących alergie lub reakcje, - nazwę i adres firmy i/lub producenta, - ilości netto żywności, - daty minimalnej trwałości lub terminu przydatności do spożycia, - wskazanie specjalnych warunków przechowywania lub warunków użycia oraz treść: CHRONIĆ PRZED ROZMROŻENIEM. <p><u>Wymagania dotyczące produktów mrożonych (mrożonek):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - opakowanie nienaruszone, czyste, brak zawilgocenia, - produkt o właściwej dla niego konsystencji, luźno ułożony, bez zbitych/zmrożonych produktów – wskazujących na częściowe rozmrożenie i powtórne zamrożenie produktu, - zapach swoisty, bez obcego zapachu. <p>Trwałość - okres przydatności do spożycia min. 75% okresu deklarowanego przez producenta, liczony od daty dostawy do magazynu odbiorcy.</p> <p>Pakowanie – Opakowania powinny być wykonane z materiałów, które zachowują swe podstawowe cechy użytkowe podczas: zamrażania w temperaturze do -38°C, przechowywania w temperaturze do 30°C, transportu i sprzedaży. Wszystkie opakowania stykające się bezpośrednio z wyrobem muszą mieć atest kompetentnej jednostki resortu zdrowia. Opakowanie jednostkowe i zbiorcze musi zawierać etykietę producenta.</p> <p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać co najmniej (odpowiednio do rodzaju produktu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwę wyrobu, - wykaz składników (jeżeli jest ich więcej niż jeden podstawowy) oraz ich ilości, - wykaz wszelkich składników lub substancji powodujących alergie lub reakcje, - nazwę i adres firmy i/lub producenta, - ilości netto żywności, - daty minimalnej trwałości lub terminu przydatności do spożycia, - wskazanie specjalnych warunków przechowywania lub warunków użycia oraz treść:
--	--

	CHRONIĆ PRZED ROZMROŻENIEM.
4	<p>Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV) - 15800000-6.</p> <p>Opis: Część 4 - Różne artykuły spożywcze, w asortymencie i ilościach określonych w „Formularzu cenowym”</p> <p>Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz na 2 tygodnie</p> <p>Wymagania dotyczące gotowych artykułów spożywczych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opakowanie nienaruszone, czyste, brak zawilgocenia, produkt o właściwej dla niego konsystencji, brak wilgoci, zapach swoisty, bez obcego zapachu. <p>Trwałość - okres przydatności do spożycia min. 75% okresu deklarowanego przez producenta, liczony od daty dostawy do magazynu odbiorcy.</p> <p>Pakowanie – oryginalne dla produktu, zawierająca etykietę producenta.</p> <p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać (odpowiednio do rodzaju produktu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwę żywności, - wykaz składników, - wykaz wszelkich składników lub substancji powodujących alergie lub reakcje, - wykaz nietolerancji użytych przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecnych w produkcie gotowym (nawet, jeżeli ich forma uległa zmianie), - ilości określonych składników, - ilości netto żywności, - daty minimalnej trwałości lub terminu przydatności do spożycia, - wskazanie specjalnych warunków przechowywania lub warunków użycia, - instrukcję użycia, - dane identyfikujące podmiot odpowiedzialny za przekazywanie, - informację na temat żywności, - informację o wartości odżywczej.
5	<p>Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV) - 15300000 - 1</p> <p>Opis: Część 5 –Owoce i warzywa, w asortymencie i ilościach określonych w „Formularzu cenowym”</p> <p>Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz w tygodniu</p> <p><u>Wymagania dotyczące owoców i warzyw:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - owoce i warzywa całe, zdrowe, czyste, - wolne od chorób i szkodników, - o odpowiednim stopniu dojrzałości, nadające się do bezpośredniego użycia lub przeróbki, zapach swoisty, bez obcego zapachu. <p>Trwałość - okres przydatności do spożycia min. 75% okresu deklarowanego przez producenta, liczony od daty dostawy do magazynu odbiorcy.</p> <p>Pakowanie – Opakowania zbiorcze zawierające etykietę producenta. Czyste, trwałe, zabezpieczające towar przed rozsypaniem się.</p>

	<p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać co najmniej (odpowiednio do rodzaju produktu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwę wyrobu, - nazwę i adres firmy i/lub producenta, - ilości brutto żywności, - daty minimalnej trwałości lub terminu przydatności do spożycia. <p><u>Wymagania dotyczące ziemniaków:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ziemniaki białe, - całe, zdrowe, czyste, - wolne od chorób i szkodników, - o odpowiednim stopniu dojrzałości, nadające się do bezpośredniego użycia lub przeróbki, zapach swoisty, bez obcego zapachu. <p>Trwałość - okres przydatności do spożycia min. 75% okresu deklarowanego przez producenta, liczony od daty dostawy do magazynu odbiorcy.</p> <p>Pakowanie – Opakowania zbiorcze zawierające etykietę producenta. Czyste, trwałe, zabezpieczające towar przed rozsypaniem się.</p> <p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać co najmniej (odpowiednio do rodzaju produktu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwę wyrobu, - nazwę i adres firmy i/lub producenta, - ilości brutto żywności, - daty minimalnej trwałości lub terminu przydatności do spożycia.
6	<p>Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV) - 15810000 - 9</p> <p>Opis: Część 6 - Pieczywo, wyroby piekarskie i ciastkarskie, w asortymencie i ilościach określonych w „Formularzu cenowym”</p> <p>Częstotliwość dostaw: od poniedziałku do soboty do godz.7.00</p> <p>Wymagania dotyczące pieczywa i wyrobów piekarskich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opakowanie nienaruszone, czyste, brak zawilgocenia, produkt świeży, wypieczony, nieprzypalony, bez pleśni, - kromki pieczywa nie kruszą się/rozpadają na części, konsystencja umożliwia swobodne smarowanie masłem, serkiem itp., - zapach swoisty, bez obcego zapachu. <p>Trwałość - okres przydatności do spożycia min. 75% okresu deklarowanego przez producenta, liczony od daty dostawy do magazynu odbiorcy.</p> <p>Pakowanie – Opakowania oryginalne producenta, przystosowane do kontaktu z żywnością. Dopuszczane jest opakowanie jednostopniowe. Opakowanie zbiorcze musi zawierać etykietę producenta.</p> <p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać co najmniej (odpowiednio do rodzaju produktu):</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - nazwę wyrobu, - wykaz składników, - wykaz wszelkich składników lub substancji powodujących alergie lub reakcje, - nazwę i adres firmy i/lub producenta, - ilości netto żywności, - daty minimalnej trwałości lub terminu przydatności do spożycia.
7	<p>Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV) – 03142500 - 3</p> <p>Opis: Część 7 - Jaja, w asortymencie i ilościach określonych w „Formularzu cenowym”</p> <p>Częstotliwość dostaw: minimum 1 raz na 2 tygodnie</p> <p>Wymagania dotyczące jaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasy A o normalnym kształcie, skorupka nieuszkodzona, - komora powietrzna o wysokości nieprzekraczającej 6mm, nieruchoma, - białko przejrzyste, gęste, bez ciał obcych, - żółtko słabo widoczne, kuliste, przy obracaniu jajem słabo ruchliwe, powracające do centralnego położenia, bez ciał obcych, - tarczka zarodka niewidoczna, - zapach swoisty, bez obcego zapachu, - jaja różnej wielkości, <p>Trwałość - okres przydatności do spożycia deklarowany min. 14 dni od daty dostawy do magazynu odbiorcy.</p> <p>Pakowanie – pojemniki, wytłoczki lub inne zapewniające higieniczną dostawę (materiał opakowaniowy dopuszczony do kontaktu z żywnością), zamknięte pokrywą/wytłoczką. Opakowanie zbiorcze zabezpieczone folią oraz posiadające opis producenta.</p> <p>Oznakowanie opakowania powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datę minimalnej trwałości, która nie powinna przekraczać 28 dni, - nazwę, adres i numer zakładu pakującego jaja, - liczbę jaj, - klasę jakościową, - metodę chowu kur np. jaja od kur utrzymywanych na ściółce, - klasę wagową.

- Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. W przypadku złożenia oferty na więcej części zamówienia należy podać cenę ofertową oddzielnie dla każdej części zamówienia zgodnie z treścią Przedmiotu Zamówienia – Formularza cenowego stanowiącego ZAŁĄCZNIK Nr 1 do SWZ. Zamawiający będzie porównywał i oceniał każdą część oddzielnie.
- Zamawiający nie ogranicza liczby części, na którą Wykonawca może złożyć ofertę ani nie wskazuje maksymalnej liczby części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy.
- Wymagania dodatkowe:

- 5.1. Wykonawca realizuje dostawy w zamówieniach częściowych, określonych przez Zamawiającego i przekazanych Wykonawcy telefonicznie lub e-mailem najpóźniej w dniu poprzedzającym dostawę.
- 5.2. Transport, dostawa i rozładunek do magazynu realizowane będą na koszt Wykonawcy. Wykonawca wniesie zamówiony towar do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
- 5.3. Środki transportu wykorzystywane do przewozu artykułów żywnościowych muszą spełniać określone w stosownych przepisach wymogi sanitarno – higieniczne, w opakowaniach gwarantujących bezpieczny transport i magazynowanie.
- 5.4. Wykonawca przy każdorazowej dostawie mięsa i jego przetworów, mleka i jego przetworów oraz warzyw i owoców do siedziby Zamawiającego, nieodpłatnie używa pojemników na okres do następnej dostawy.
- 5.5. Opakowania jednostkowe dostarczanych artykułów żywnościowych muszą posiadać atest dopuszczenia do kontaktu z żywnością.
- 5.6. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na żądanie aktualne atesty wydane przez uprawnione instytucje dopuszczające artykuły żywnościowe do sprzedaży.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
7. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
8. Wszystkie użyte w opisie przedmiotu zamówienia nazwy własne lub inne nazwy produktów, które mogą wskazywać na jego pochodzenie, określonego producenta, zostały użyte przez Zamawiającego jedynie przykładowo w celu dookreślenia jakości oczekiwanego produktu. Wykonawca może zaoferować produkt o innej nazwie, ale tym samym składzie i równoważnej wartości organoleptycznej.
9. Zamawiający wymaga dostawy zamówionego towaru wraz z fakturą. Wykonawca jest zobowiązany do wystawiania faktur za dostawę przedmiotu zamówienia.

Dane do faktury:

Nabywca:

Powiat Bialski
ul. Brzeska 41
21-500 Biała Podlaska
NIP: 537-23-42-952

Odbiorca:

Dom Pomocy Społecznej w Kostomłotach
Kostomłoty 10
21-509 Kodeń

V. TERMIN WYKONANIA

Zamówienie obejmuje dostawy w okresie **02.01.2026 - 31.12.2026 r.**

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

Zobowiązania wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, a spoczywające na Wykonawcy oraz Zamawiającym oraz przewidywane dopuszczalne zmiany postanowień umownych zawiera Projekt Umowy (Załącznik nr 3 do SWZ).

VII. INFORMACJA 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

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> lub poczty elektronicznej na adres: dompomocy@kostomlotydps.pl, **z zastrzeżeniem, że złożenie oferty następuje wyłącznie przy użyciu Platformy e-Zamówienia.**
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania Platforma e-zamówienia(link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-85aa12c2-597c-4d42-a0cd-c81990626140>
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-85aa12c2-597c-4d42-a0cd-c81990626140**
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem Wykonawcy:
 - w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
 - w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**wyłącznie poprzez Platformę e-Zamówienia.**
7. 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 informację zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe

odzworowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

10. 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.
11. 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: w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się, jako załącznik), lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
13. Komunikacja w postępowaniu, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień, zadawanie pytań i udzielenie odpowiedzi z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej: na adres: dompomocy@kostonlotydps.pl lub przy użyciu formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
14. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego 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).
15. **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.

16. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
17. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych, jako załączniki do jednego formularza).
18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informację dotyczącą specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
19. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
20. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 2247) i podpisana w sposób przewidziany w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp. 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).
21. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 2247), zwanego dalej „Rozporządzeniem KRI”. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem osobisty, zaufanym lub kwalifikowanym PadES. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
22. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.

23. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 poz. 344), każda ze Stron na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
24. Zamawiający dopuszcza, z wyłączeniem składania ofert przez Wykonawców, możliwość przesłania dokumentów zarówno przez Wykonawców jak i Zamawiającego za pomocą standardowej poczty elektronicznej (e-mail).
25. Całość korespondencji prowadzonej pomiędzy zamawiającym a wykonawcą odbywać się będzie z zachowaniem postanowień zawartych w ustawie Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452).

**VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO
Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI
ELEKTRONICZNEJ, W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH
W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69**

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następujące osoby do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:

Pani Katarzyna Mrozek-Łojkuć, tel. 797 800 224

e-mail: dompomocy@kostomlotydps.pl

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest **związany ofertą przez okres 30 dni** licząc od dnia upływu składania ofert tj. **04.01.2025 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta może obejmować jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia.
WAŻNE! Do przygotowania oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
4. **Ofertę wraz z Załącznikami należy sporządzić w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (podpis kwalifikowany) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
 - 4.1. Zgodnie z art. 78¹ §1 KC do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Kwalifikowany podpis elektroniczny, zgodnie z jego definicją legalną, zawartą w art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 257, str. 73), oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
 - 4.2. Podpis zaufany, zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego pkt 1, obejmujące: imię (imiona), nazwisko, numer PESEL, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu, którego został złożony, czas jego złożenia. Podpis zaufany można złożyć przy użyciu serwisu dostępnego pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>
 - 4.3. Podpis osobisty, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.
5. **Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola **drag&drop („przeciągnij” i „upuść”)** służące do dodawania plików.**
6. Wykonawca przedstawia ofertę, której treść musi odpowiadać Specyfikacji Warunków Zamówienia. Formularz oferty stanowi załącznik nr 2 do SWZ- **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem** oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
UWAGA: W przypadku pojawienia się komunikatu „Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik XYZ nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie” należy kliknąć przycisk „Tak, chcę kontynuować”.

7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty, zawierają informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
8. Formularz ofertowy podpisuje się odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 4. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny (otaczający). Podpisanie formularza ofertowego podpisem zewnętrznym jest także możliwe. 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 zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych są opatrzone przez wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego (otaczającego).
10. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. archiwum zip, 7z), 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. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
15. Przydatne informacje do złożenia oferty znajdują się również pod adresem : <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>
16. **Oferta winna zawierać:**
 - 16.1. **ZAŁĄCZNIK Nr 1** do SWZ –wypełniony Przedmiot zamówienia – Formularz cenowy,
 - 16.2. **ZAŁĄCZNIK Nr 2** do SWZ – wypełniony Formularz ofertowy
 - 16.3. **ZAŁĄCZNIK Nr 3** do SWZ – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału,
 - 16.4. **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty o ile czynność taka dokonana została przez reprezentanta Wykonawcy a umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika

z dokumentów rejestrowych. Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

XII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **05.12.2025 r. do godz. 9⁰⁰**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.12.2025 r. o godzinie 9³⁰** za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - 4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 4.2. cenach zawartych w ofertach.
5. W przypadku awarii tego systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIII. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia może wziąć udział Wykonawca, który spełnia wymagania Zamawiającego, określone w niniejszej specyfikacji SWZ oraz w ustawie PZP.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 2.1. nie podlegają wykluczeniu;
 - 2.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.
3. Warunek dotyczący zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
 - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
4. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

- Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
- 5. Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
- 6. Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:
 - Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.
- 7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
- 8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub - w przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci elektronicznej.
- 9. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców wymaga się złożenia:
 - 9.1. Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w rozdziale XVI SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - 9.2. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału, o których mowa w rozdziale XIV SWZ, składa Wykonawca, który potwierdza spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim on sam wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 - 9.3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - 9.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.
 - 9.5. Oświadczenie, o którym mowa w ww. pkt przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, lub - w przypadku, gdy oświadczenie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - przekazuje się jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci elektronicznej.

XIV. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć wraz z ofertą:
 - 1.1. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia (ZAŁĄCZNIK Nr 3 do SWZ) - aktualne na dzień składania ofert,
 - 1.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (ZAŁĄCZNIK Nr 3 do SWZ) - aktualne na dzień składania ofert.
2. Oświadczenia stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.

XV. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 ORAZ 109 UST. 1

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w:
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy PZP,
 - 2) art. 109 ust. 1 pkt 5 z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy PZP,
 - 3) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 poz. 835).
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 3.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne,
 - 3.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym,
 - 3.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - 3.3.1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - 3.3.2. zreorganizował personel,
 - 3.3.3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - 3.3.4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - 3.3.5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
4. Ofertę Wykonawcy podlegającego wykluczeniu z postępowania Zamawiający odrzuca.

XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza cenowego dla danej części zamówienia określonej w Załącznikach nr 1, do SWZ i wpisuje do Formularza Oferty, stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
Brak wyceny którejkolwiek pozycji spowoduje odrzucenie oferty jako niespełniającej wymagań.
2. Cena ofertowa (dla każdej części przedmiotu zamówienia) winna obejmować koszty dostawy, wszystkich czynności, prac i materiałów koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie inne składniki cenotwórcze nie wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, a powstające w związku z realizacją czynności niezbędnych dla właściwego wykonania zadania objętego zamówieniem.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, za wartość właściwą zostanie przyjęta cena ofertowa podana słownie.
5. Wysokość prawidłowych stawek VAT należy do obowiązku Wykonawcy i powinny być zgodne ze stawkami VAT obowiązującymi na dzień składania oferty.
6. Zgodnie z art. 225 ustawy PZP, 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 lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
 - 1.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 1.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 1.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 1.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
7. Jeżeli Wykonawcą jest osoba fizyczna (lub konsorcjum osób fizycznych) nieprowadząca działalności gospodarczej, podana w ofercie cena winna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy oraz Zamawiającego związane z wynagrodzeniem tzn. pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego związany z wypłatą wynagrodzenia (należy doliczyć kwotę należnego podatku, składek z tytułu ubezpieczeń społecznych łącznie ze składkami i innymi obciążeniami dotyczącymi pracodawcy, które będzie musiał odprowadzić Zamawiający zgodnie z obowiązującymi przepisami).

XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami, dla poszczególnych części zamówienia:

część	kryterium	waga kryterium	Ilość punktów	<ul style="list-style-type: none"> • Częstotliwość dostaw • Dla pieczywa godziny dostaw od poniedziałku do soboty*
1 - mleko i jego przetwory	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	1 raz w tygodniu
			40 pkt	2 razy w tygodniu
2 – mięso i jego przetwory	cena	60 pkt	60 pkt	
	godzina dostawy	40 pkt	0 pkt	1 raz w tygodniu
			40 pkt	2 razy w tygodniu
3 - ryby i mrożonki	cena	60 pkt	60 pkt	
	godzina dostawy	40 pkt	0 pkt	1 raz na 2 tygodnie
			40 pkt	1 razy w tygodniu
4 – różne artykuły spożywcze	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	1 raz na 2 tygodnie
			40 pkt	1 razy w tygodniu
5 – owoce i warzywa	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	1 raz w tygodniu
			40 pkt	2 razy w tygodniu
6 – pieczywo	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	od poniedziałku do soboty do godz. 7:00*
			40 pkt	od poniedziałku do soboty do godz. 6:30*
7 - jaja	cena	60 pkt	60 pkt	
	częstotliwość dostaw	40 pkt	0 pkt	1 raz na 2 tygodnie
			40 pkt	1 raz w tygodniu

*z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy

- Kryteria oceny oferty dotyczą wszystkich części zamówienia.
- Porównywaną ceną będzie cena brutto.
- W cenie oferty brutto Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty, związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy oraz ewentualne rabaty.

5. Ilość punktów dla kryterium cena będzie obliczane według następującego wzoru:

$$P_b = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_b – ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta w kryterium cena

C_{\min} – najniższa cena spośród ważnych i nieodrzuconych ofert

C_b – cena badanej oferty

6. **Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach dwóch kryteriów.** Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.
7. **W przypadku braku określenia przez Wykonawcę kryterium częstotliwość dostaw / godzina dostaw, Zamawiający przyjmie w łącznej ocenie 0 punktów, równoznaczne ze zobowiązaniem się Wykonawcy z realizacją zamówienia w przypadku:**
- 7.1. części 1, 2, 5 - 1 raz w tygodniu,
 - 7.2. części 3, 4, 7 - 1 raz na 2 tygodnie,
 - 7.3. części 6 od poniedziałku do soboty do godz. 7:00.

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem art. 577 ustawy PZP.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, prowadzonym w trybie podstawowym, złożono tylko jedną ofertę.
3. 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 albo unieważnić postępowanie.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przysługuje prawo do środków ochrony prawnej, określone przepisami działu IX ustawy PZP.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formach i w terminach określonych w Rozdziale 2 Oddziale 2 Działu IX ustawy PZP.
3. 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.

XX. INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Pomocy Społecznej w Kostomłotach reprezentowane przez Dyrektora (adres: 21-509 Kodeń, Kostomłoty 10, e-mail: dompomocy@kostomlotydps.pl, tel.: 83-375-51-86).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zwanej dalej PZP.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
- 5) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osoby, której dane dotyczą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 9) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 10) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.

- 11) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- 12) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 13) W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
- 14) Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
- 15) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
- 16) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją w jednostce, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Państwa danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.

WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

1. ZAŁĄCZNIK Nr 1 – Formularz cenowy – przedmiot zamówienia
2. ZAŁĄCZNIK Nr 2 – Formularz ofertowy
3. ZAŁĄCZNIK Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania
4. ZAŁĄCZNIK Nr 4 – Projekt umowy