

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**zwana dalej SWZ**

**nr DPS.DPG.3310-01/2021**

**Zamawiający**

**POWIAT WADOWICKI - DOM POMOCY SPOŁECZNEJ**

**im. św. O. R. Kalinowskiego, ul. gen. K. Pułaskiego 5, 34-100 Wadowice,  
woj. małopolskie**

**zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) – dalej p.z.p. na**

**„Sukcesywną dostawę artykułów spożywczych dla Domu Pomocy Społecznej  
im. św. O. R. Kalinowskiego, ul. gen. K. Pułaskiego 5, 34-100 Wadowice,  
będącego jednostką organizacyjną Powiatu Wadowickiego w okresie  
od 03 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.”**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu mini Portalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej

Zatwierdził:

Jarosław Tyrpa

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej  
im. św. O. R. Kalinowskiego  
ul. Gen. K. Pułaskiego 5, 34-100 Wadowice

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne**

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie w sprawie zamówień publicznych.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1480 ze zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 20 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018r. poz. 931 i 1669).

## **Rozdział 2**

### **Nazwa oraz adres Zamawiającego**

#### **1. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

**POWIAT WADOWICKI - DOM POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**im. św. O. R. Kalinowskiego, ul. gen. K. Pułaskiego 5, 34-100 Wadowice,**  
**woj. małopolskie**

Nr telefonu: **33 873 13 00**

Numer faksu: **33 873 13 00**

Adres e-mail DPS: [biuro@dps-wadowice.pl](mailto:biuro@dps-wadowice.pl)

Adres strony internetowej: **www.dps-wadowice.pl**

Adres ePUAP: **DPSKalinowski/SkrytkaESP**

Godziny urzędowania: **od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wszelka korespondencja w postępowaniu będzie prowadzona za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej [biuro@dps-wadowice.pl](mailto:biuro@dps-wadowice.pl)

## **Rozdział 3**

### **Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwość negocjacji treści oferty w celu ich ulepszenia, o których mowa w art. 275 pkt 2 i 3 ustawy Pzp.



3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 227-238 ustawy Pzp.

#### **Rozdział 4**

##### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia nadana przez Zamawiającego:  
**„Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych dla Domu Pomocy Społecznej im. św. O. R. Kalinowskiego, ul. gen. K. Pułaskiego 5, 34 -100 Wadowice, będącego jednostką organizacyjną Powiatu Wadowickiego w okresie od 03 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.”**
2. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych podzielonych na 12 części opisanych Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV:  
Część I - Pieczywo świeże, wyroby ciastkarskie i piekarskie (CPV - 15810000-9)  
Część II - Produkty mleczarskie (CPV 15500000-3)  
Część III – Wędliny (CPV 15131120-2)  
Część IV - Mięso wieprzowe i wołowe (CPV 15110000-2)  
Część V - Drób i podroby (CPV 15112000-6)  
Część VI - Jaja (CPV 03142500-3)  
Część VII - Mrożonki (CPV 15331100-8 15555000-3)  
Część VIII - Ryby mrożone i przetworzone, konserwy (CPV - 15200000-0; 15131310-1)  
Część IX - Produkty przemiału ziarna skrobi i produktów skrobiowych (CPV 15600000-4; 15851100-9)  
Część X - Różne artykuły spożywcze (CPV 15330000-0; 15800000-6)  
Część XI - Oleje i tłuszcze roślinne i zwierzęce (CPV 15400000-2)  
Część XII – Owoce i warzywa (CPV 15300000-1; 03200000-3)
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr od 1 A do 1 L do SWZ.
4. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na wszystkie części zamówienia, wybraną część zamówienia lub na kilka części powyżej wymienionych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:
  - a) Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego, określonymi w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr od 1 A do 1 L do SWZ, dostarczane towary muszą być zgodne z Polskimi Normami i spełniać wszystkie wymagania i normy dla artykułów spożywczych dla ludzi,
  - b) Wykonawca na dostarczone towary, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr od 1A do 1L do niniejszej SWZ musi zapewnić gwarancję jakości,
  - c) Wykonawca musi zapewnić realizację zamówienia w terminie wskazanym w SWZ (rozdz. 5) oraz w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1A do 1L do SWZ,
  - d) Wykonawca musi zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach, w tym zaoferować termin i warunki płatności opisane we wzorze umowy stanowiącej załącznik do niniejszej SWZ.
7. Zgodnie z art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne



opisywanym. Wykonawca musi wykazać równoważność oferowanego przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w opisie rozwiązania równoważnego na podstawie zawartych w opisie przedmiotu zamówienia kryteriów oceny równoważności. Kryteriami oceny równoważności są parametry, dla których określono stosowne przedziały oraz zakresy tolerancji. Uwaga, produkty równoważne to takie, które są porównywalne.

8. Zamówienie będzie realizowane według aktualnych potrzeb żywnościowych zamawiającego.
9. Ilekroć w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr od 1 A do 1 L do SWZ Zamawiający używał nazwy handlowej, dopuszcza się również zaoferowanie produktu równoważnego.
10. Każda partia dostarczonych towarów musi spełniać wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, (Dz. U. z 2020 r. poz. 2021 z późn.zm) oraz innych przepisów prawa dotyczących dopuszczenia ich do obrotu.
11. Wszystkie towary stanowiące przedmiot zamówienia będą dostarczane Zamawiającemu transportem na koszt Wykonawcy zgodnie z wszelkimi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
12. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom wykonawcy.  
W takim wypadku wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy Pzp) wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, o ile są znani.  
Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
13. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w niniejszym rozdziale, oraz w załącznikach do SWZ.
14. Jeżeli zaoferowane artykuły będą posiadały parametry gorsze od wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia publicznego, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 pkt. 5 ustawy prawo zamówień publicznych. Ciężar udowodnienia, że zaoferowane przez Wykonawcę artykuły odpowiadają wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego, spoczywa na Wykonawcy.
15. Zamawiający informuje, iż ogólna wartość brutto poszczególnych części (załączniki od 1A do 1L do SWZ) stanowi kwotę maksymalną jaką Zamawiający może zrealizować w ramach podpisanej umowy na każdą część. Zamawiający będzie zamawiał w miarę potrzeb a gwarantowana kwota jaką zrealizuje w czasie trwania umowy to 50% od maksymalnej wartości brutto poszczególnych części. Pozostałą wartość zamówienia Zamawiający zrealizuje zgodnie z zapotrzebowaniem.



## **Rozdział 5**

### **Termin wykonania zamówienia**

1. Zamówienie należy wykonać w terminie: od dnia 03 stycznia 2022 do dnia 31 grudnia 2022 r.
2. Przedmiot zamówienia należy dostarczać sukcesywnie według zgłoszonego zapotrzebowania w trakcie trwania umowy na adres Zamawiającego, tj.: magazyn spożywczy Domu Pomocy Społecznej im. św. O. R. Kalinowskiego w Wadowicach, ul. Pułaskiego 5.
3. Zapotrzebowanie na przedmiot zamówienia będzie zgłaszane telefonicznie przez uprawnionych pracowników Zamawiającego w terminach wynikających z potrzeby uzupełnienia danego towaru.

#### Częstotliwość dostawy:

Część I: codziennie od poniedziałku do soboty w godz. 4<sup>30</sup> - 6<sup>30</sup>

Część II: dostawa mleka codziennie od poniedziałku do soboty w godz. 4<sup>30</sup> - 6<sup>30</sup>, pozostałych artykułów dostawa na drugi dzień od dnia zgłoszenia zamówienia w godz. 4<sup>30</sup> do 6<sup>30</sup>

Część III: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia, dostawa od pon. do pt. w godz. 6<sup>30</sup> - 12<sup>00</sup>,

Część IV: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia, dostawa od pon. do pt. w godz. 6<sup>30</sup> - 12<sup>00</sup>,

Część V: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia, dostawa od pon. do pt. w godz. 6<sup>30</sup> - 12<sup>00</sup>

Część VI: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia, dostawa od pon. do pt. w godz. 7<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>

Część VII: dostawa do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia w godz. 7<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>

Część VIII: dostawa do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia w godz. 6<sup>30</sup>-13<sup>00</sup>

Część IX: dostawa do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia w godz. 6<sup>30</sup>-13<sup>00</sup>

Część X: . dostawa do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia w godz. 6<sup>30</sup>-13<sup>00</sup>

Część XI: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia w godz. 6<sup>30</sup>-13<sup>00</sup>

Część XII: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia w godz. 6<sup>30</sup>-9<sup>00</sup>

## **Rozdział 6**

### **Informacja o środkach komunikacji elektronicznej**

#### **I. Informacje ogólne**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
  - miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
  - ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
  - poczty elektronicznej: [biuro@dps-wadowice.pl](mailto:biuro@dps-wadowice.pl) (UWAGA: ten sposób komunikacji nie jest właściwy dla złożenia oferty oraz dokumentów składanych wraz z ofertą).



2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Agnieszka Kramek, email: [biuro@dps-wadowice.pl](mailto:biuro@dps-wadowice.pl)
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznanie się z Regulaminem korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP. Złożenie oferty w sposób niezgodny z Regulaminem może spowodować brak możliwości odczytania oferty, za co odpowiedzialność ponosi wyłącznie Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający potraktuje ofertę jako niezłożoną skutecznie i odrzuci ofertę.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

## **II. Złożenie oferty.**

1. Wykonawca składa ofertę, dalej „wniosek” za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną.
4. Sposób złożenia ofert, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>



5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
6. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020r. poz.346, 568, 695, 1517 i 2320).
7. Szczegółowe wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych zostały określone 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. 2020 r., poz. 2452).

## **Rozdział 7**

### **Informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcą**

Zamawiający nie przewiduje komunikacji z wykonawcą w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**<https://miniportal.uzp.gov.pl/>**

ePUAPu dostępnego pod adresem: **<https://epuap.gov.pl/wps/portal>**

**e-mail: [biuro@dps-wadowice.pl](mailto:biuro@dps-wadowice.pl)**

## **Rozdział 8**

### **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu,
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu,
2. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawców spełnienia warunków określonych



w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczących:

- a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
  - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
- b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,
  - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
- c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
- d) zdolności technicznej lub zawodowej,
  - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio 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.
5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą:
    - nie dotyczy niniejszego postępowania.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej lub konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy winni upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców. Przedmiotowe pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty w oryginale lub odpisie potwierdzonym



notarialnie.

Warunki opisane w pkt 1 i pkt 2 musi spełniać każdy z wykonawców działających wspólnie. Jeżeli za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta Wykonawcy ubiegającego się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia zamawiającemu oryginału umowy do wglądu oraz do pozostawienia kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem właściwej umowy np. konsorcjum, która określi zakres, formę działalności i sposób rozliczania się uczestników.

## **Rozdział 9**

### **Podstawy wykluczenia wykonawców z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.
2. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział 10**

### **Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe**

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz 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 (Dz. U. poz. 2415), wykonawca musi złożyć następujące dokumenty:

#### **1. Wykonawca składając ofertę, zobowiązany jest złożyć:**

- 1) Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 do SWZ).
- 2) Formularz cenowy (załącznik nr 1A do 1L do SWZ) - opis przedmiotu zamówienia.
- 3) Aktualne na dzień składania oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe – załącznik nr 2 do SWZ.
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w pkt. 3), składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
- 5) W przypadku, polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 3), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

#### **Uwaga:**

Powyższe dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną.



**2. Dokumenty składane na wezwanie tj. podmiotowe środki dowodowe, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia (wyłącznie wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona):**

Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, na wezwanie Zamawiającego składa następujące podmiotowe środki dowodowe:

- oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp:
- odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, składane jako środek służący potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia na podstawie przesłanki z art. 109 ust. 1 pkt 4 pzp (przesłanka związana z likwidacją lub upadłością), muszą być sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem - chyba, że wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych środków:
- w terminie nie krótszym niż 5 dni.

**3. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu zamawiający będzie żądał poniższych przedmiotowych środków dowodowych:**

- nie dotyczy

## **Rozdział 11**

### **Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są:
  - w zakresie merytorycznym: P. Agnieszka Kramek tel. 33 873 13 00 wew. 102, w godz. 7:00-15:00 w dni robocze,
  - oraz
  - P. Bogdan Gwoździwicz tel. 33 873 13 00 wew. 118, w godz. 7:00-14:00 w dni robocze, adres e-mail: [biuro@dps-wadowice.pl](mailto:biuro@dps-wadowice.pl)
  - w zakresie formalnym: P. Jarosław Tyrpa tel. 33 873 13 00 wew. 103, w godz. 7:00-15:00 w dni robocze, [biuro@dps-wadowice.pl](mailto:biuro@dps-wadowice.pl)
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert albo ofert podlegających negocjacjom.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia nie wpłynął w terminie, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku wyjaśnienie treści SWZ.



## **Rozdział 12**

### **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Rozdział 13**

### **Termin związania ofertą**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.  
Termin związania ofertą upływa dnia: **11. 01. 2022r.**

## **ROZDZIAŁ 14**

### **Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawcy przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 do SWZ).  
Ofertę należy złożyć na druku „Formularz Oferty” opracowanym przez Zamawiającego, poprzez jego wypełnienie na komputerze lub ręcznie i dołączyć wymagane w SWZ dokumenty w wersji elektronicznej. Dopuszcza się przepisanie formularzy przez Wykonawcę, jednak układ graficzny oraz opisy poszczególnych wierszy i kolumn muszą pozostać bez zmian.
2. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na wszystkie części zamówienia, wybraną część zamówienia lub na kilka części wymienionych w rozdziale 4 pkt. 2.
3. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy Pzp). Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
4. Wszelkie czynności wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.
5. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej.
6. Wszelkie oświadczenia i dokumenty powinny być opatrzone podpisem kwalifikowalnym lub innym podpisem elektronicznym, który będzie umożliwiał wysyłanie i zatwierdzanie dokumentów w formie elektronicznej przez portal e-zamówienia i będzie obsługiwany przez portal e-zamówienia oraz złożony przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy lub upoważnionego przez nią przedstawiciela. Dokumenty w formie kserokopii powinny być poświadczone na każdej zapisanej stronie „za zgodność z oryginałem” i opatrzone imienną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej lub upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz, zeskanowane i opatrzone podpisem kwalifikowalnym



lub innym akceptowanym podpisem elektronicznym. W przypadku dokumentów wielostronicowych Zamawiający dopuszcza możliwość ich potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” na końcu dokumentu (zamiast na każdej stronie). W przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.

7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
  - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Zgodnie z art. 58 ustawy Pzp wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 58 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec zamawiającego.
11. W przypadku o którym mowa w art. 117 ust. 2 i 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku/oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy).



12. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **Miejsce i sposób składania ofert oraz komunikacja.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).
2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email [biuro@dps-wadowice.pl](mailto:biuro@dps-wadowice.pl)
3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych 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 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

### **Termin składania ofert:**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 13.12.2021r., do godz. 09:00.** Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal.

Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **Miejsce oraz termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.12.2021 r. o godzinie 10:00.**
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortal i następuje poprzez wskazanie



pliku do odszyfrowania.

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.

## ROZDZIAŁ 17

### Instrukcja złożenia i wycofania oferty.

Dedykowana instrukcja składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>

## ROZDZIAŁ 18

### Opis sposobu obliczania ceny

1. Przez łączną cenę oferty brutto w ramach poszczególnych części należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2019 r., poz. 178).
2. Wartość oferty brutto w ramach poszczególnych części wyliczona w oparciu o Formularz cenowy – załącznik od nr 1A do 1L do SWZ DPS.DPG.3310-01/2021 i podana w Formularzu ofertowym, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz kosztów ponoszonych przez wykonawcę w związku z realizacją umowy.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z ustawą z dnia 19 marca 2021 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.  
Wykonawca w ofercie zobowiązany jest do:
  - poinformowania Zamawiającego, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku.
5. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez wykonawcę słownie i liczbą zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.
6. Cena całkowita w ramach części podana w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich pozycji ujętych w danym formularzu cenowym, stanowiącym **załączniki od nr 1A do nr 1L do Formularza oferty.**



7. Każda pozycja wymieniona w załącznikach od nr 1A do nr 1L do SWZ musi zostać wyceniona przez Wykonawcę z podaniem ceny netto i brutto w zł polskich cyfrowo, z wyodrębnieniem podatku od towarów i usług obowiązującym w dniu, w którym upływa termin składania ofert.
8. Sposób wyliczania cen i wartości w załączniku ofertowym jest następujący:  
**Sposób obliczania ceny jednostkowej brutto:** cenę jednostkową netto (poz. 6) mnożymy przez stawkę VAT (poz. 7), a uzyskaną z tego wyliczenia kwotę podatku dodajemy do ceny jednostkowej netto, wyliczoną cenę jednostkową brutto zaokrągloną do 2 miejsc po przecinku wpisujemy w pozycji 8.  
**Sposób obliczania łącznej wartości brutto:** cenę jednostkową brutto (poz. 8) mnożymy przez ilość (poz. 5) i łączną wartość po zaokrągleniu do 2 miejsc po przecinku wpisujemy w pozycji 10 (łączna wartość brutto).  
**Sposób obliczania wartości netto:** cenę jednostkową netto (poz. 6) mnożymy przez ilość (poz. 5) i wpisujemy łączną wartość netto w pozycji 9 (łączna wartość netto). Łączne wartości sumujemy.  
Faktury będą rozliczane wg jednostkowych ofertowych cen brutto na dany asortyment.  
Łączna wartość faktury brutto będzie wyliczona poprzez zsumowanie pomnożonych jednostkowych ofertowych cen brutto przez ilość dostarczonego asortymentu.
9. Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym stanowiącym **załączniki od nr 1A do nr 1L do SWZ** oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w polskich złotych (PLN). Końcówki poniżej 0,5 grosza pomijają się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
10. Stawkę podatku VAT należy określić wg obowiązujących przepisów i stanu faktycznego na dzień otwarcia oferty.
11. Upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
12. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena całkowita oferty brutto w PLN.
13. Wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w opisie lub ilościach przedmiotu zamówienia określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
14. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu cenowym (kolumny 6 do 10).
15. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
16. Wstawienie w pozycji formularza cenowego zera, jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.
17. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
18. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
19. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
20. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od



towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## ROZDZIAŁ 19

### **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. W niniejszym trybie podstawowym bez negocjacji wybór oferty dokonany zostanie oddzielnie dla każdej części zamówienia na podstawie kryterium:

**cena brutto - 100 %**

Ceny całkowite podane w ofertach zostaną przeliczone na punkty według następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa całkowita cena ofertowa brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100\%$$

gdzie:

100% - procentowe znaczenie kryterium

2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zdecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów. Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.
5. Zamawiający odrzuci oferty, wykluczy z postępowania Wykonawców lub unieważni postępowanie na zasadach przewidzianych dla tych czynności w Prawie zamówień publicznych.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru.

## ROZDZIAŁ 20

### **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny



sposób.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty oraz udostępni wymagane ustawą Pzp informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy. W przypadku niestawienia się wykonawcy w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy.
5. Wykonawca, o którym mowa w pkt 4, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 4 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, (o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy zamawiający będzie żądał kopii umowy regulującej współpracę wykonawców.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **ROZDZIAŁ 21**

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ 22**

### **Projektowane postanowienia umowy**

Umowa zostanie zawarta na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiąca załącznik nr 4 SWZ.



## **ROZDZIAŁ 23**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej, albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało wniesione ono w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

## **ROZDZIAŁ 24**

### **Integralną część niniejszej SWZ stanowią:**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ,
2. Formularz cenowy - załącznik od nr 1A do 1L do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia,
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zał. nr 2 do SWZ
4. Zakres dostawy przewidywany do powierzenia podwykonawcom – zał. nr 3 do SWZ
5. Projektowane postanowienia umowy- zał. nr 4 do SWZ

## **ROZDZIAŁ 25**

### **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

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



dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej im. św. O. R. Kalinowskiego w Wadowicach z siedzibą przy ul. gen. K. Pułaskiego 5, 34-100 Wadowice, e-mail : [biuro@dps-wadowice.pl](mailto:biuro@dps-wadowice.pl); [www.dps-wadowice.pl](http://www.dps-wadowice.pl), tel. (33) 873 13 00 fax. (33) 873 13 00.

b) z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych poprzez adres email: [ioddps@dps-wadowice.pl](mailto:ioddps@dps-wadowice.pl)

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 do 4 ustawy Pzp;

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

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

h) posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

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 lub konkursu);

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;



- i) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu przetwarzania danych osobowych oraz potwierdzenie wypełniania obowiązków informacyjnych, wykonawca ma obowiązek złożenia wraz z ofertą oświadczenia w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO, zgodnie z treścią zawartą w załączniku nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy.

Zatwierdzam  
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej

**Dyrektor**  
**mgr Jarosław Tyrpa**

