Znak sprawy DPS.ZP.1.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej SWZ
nr DPS.ZP.1.2026

Zamawiający
POWIAT WADOWICKI - DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Parkowa 1, 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 2026 r. poz. 793 z późn. zm.) – dalej p.z.p. na

„Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych dla Domu Pomocy Społecznej ul. Parkowa 1, 34-100 Wadowice, od 4 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu platformy e-Zamówienia, które dostępne jest pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl/

Adres do strony postępowania bezpośrednio:
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-882c4614-68d1-4de4-bd75-74efbcc6500b

Zatwierdził:
Anna Pieczara

Zastępca Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej
ul. Parkowa 1, 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 (Dz. U. z 2026 poz. 793 z późn. 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 795), 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 2026 r. poz. 81 z późn. zm.).

Rozdział 2
Nazwa oraz adres Zamawiającego

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

POWIAT WADOWICKI - DOM POMOCY SPOŁECZNEJ, ul. Parkowa 1, 34–100 Wadowice, woj. małopolskie

Nr telefonu: **33 823 34 91 wew. 31**

Numer faksu: **33 873 19 20**

Adres e-mail DPS: dps@dpswadowiceparkowa.pl

Adres strony internetowej: www.dpswadowiceparkowa.pl

Adres Strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenia zamówienia – Zamawiający prowadzi przedmiotowe postępowanie przy użyciu Platformy e-Zamówienia pod adresem https://ezamowienia.gov.pl/.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-882c4614-68d1-4de4-bd75-74efbcc6500b

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-882c4614-68d1-4de4-bd75-74efbcc6500b**

Adres strony internetowej Zamawiającego to: www.dpswadowiceparkowa.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 możliwości 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, ul. Parkowa 1, 34 -100 Wadowice, od 4 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 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, 15131135-0)
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 Formularza oferty.

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 Formularza oferty, 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 Formularza oferty 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 Formularza oferty,

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 Formularza oferty 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 2026 r. poz. 1399) 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 Formularza oferty) 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 4 stycznia 2027 do dnia 31 grudnia 2027r.**
2. Przedmiot zamówienia należy dostarczać sukcesywnie według zgłoszonego zapotrzebowania w trakcie trwania umowy na adres Zamawiającego, tj.: magazyn spożywczy Domu Pomocy Społecznej w Wadowicach, ul. Parkowa 1.
3. Zapotrzebowanie na przedmiot zamówienia będzie zgłaszane telefonicznie lub e-mail przez uprawnionych pracowników Zamawiającego, w terminach wynikających z potrzeby uzupełnienia danego towaru.

   Częstotliwość dostawy:

   Część I: codziennie od poniedziałku do soboty w godz. 4^{30} - 6^{30}

   Część II: dostawa codziennie od poniedziałku do soboty w godz. 4^{30} - 6^{30},

   Część III: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia, dostawa od pon. do pt. w godz. 6^{00} - 10^{00},

   Część IV: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia, dostawa od pon. do pt. w godz. 6^{00} - 10^{00},

   Część V: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia, dostawa od pon. do pt. w godz. 6^{00} - 10^{00}

   Część VI: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia, dostawa od pon. do pt. w godz. 6^{00} - 10^{00}

   Część VII: dostawa do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia w godz. 6^{00} - 10^{00}

   Część VIII: dostawa do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia w godz. 6^{00} - 10^{00}

   Część IX: dostawa do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia w godz. 6^{00} - 10^{00}

   Część X: . dostawa do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia w godz. 6^{00} - 10^{00}

   Część XI: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia w godz. 6^{00} - 10^{00}

   Część XII: dostawa na drugi dzień od dnia złożenia zamówienia w godz. 6^{00} - 9^{00}

Rozdział 6

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

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
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

   W zakresie merytorycznym:

   - P. Grzegorz Sarnecki, P. Katarzyna Litwa tel.33 823 34 91 wew. 31, w godz. 7:00-

13:00 w dni robocze,

w zakresie formalnym:

- Karolina Buchholz-Martyniak, Anna Pieczara tel. 33 873 19 20 w godz. 8:00 - 14:00, w dni robocze, email: dps@dpswadowiceparkowa.pl

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-882c4614-68d1-4de4-bd75-74efbcc6500b
   Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy")
5. Identyfikator /ID/ postępowania na Platformie e-Zamówienia **ocds-148610-882c4614-68d1-4de4-bd75-74efbcc6500b**
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu "Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce "Centrum Pomocy".
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej /cyfrowe odwzorowanie/ musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. 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 Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
10. 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:
    a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
    b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
11. 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 2026 r. poz. 85) 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".
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za

pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
W przypadku załączników, które 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 typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

13. 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 wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

14. Wszystkie wysłane i odebrane przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce "Komunikacja".

15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

16. Maksymalny rozmiar plików przesłanych za pośrednictwem "Formularzy do komunikacji" wynosi 150MB /wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza/.

17. 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".

18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: dps@dpswadowiceparkowa.pl **/nie dotyczy składania ofert/.**

19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie SWZ.

20. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

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.

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 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 10
Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są:

W zakresie merytorycznym:
- P. Grzegorz Sarnecki, P. Katarzyna Litwa tel.33 823 34 91 wew. 31, w godz. 7:00-13:00 w dni robocze,
w zakresie formalnym:
- Karolina Buchholz-Martyniak, Anna Pieczara tel. 33 873 19 20 w godz. 8:00 - 14:00, w dni robocze, email: dps@dpswadowiceparkowa.pl

Rozdział 11
Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 12
Termin związania ofertą

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
Termin związania ofertą upływa dnia: **05.01.2027 r.**

ROZDZIAŁ 13
Opis sposobu przygotowania i składania ofert

1. Oferty mogą być złożone wyłącznie w drodze elektronicznej, poprzez Platformę e-Zamówienia. Wszystkie oferty złożone w inny sposób zostaną odrzucone.

2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego "Formularza ofertowego"' udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce "Informacje podstawowe".
3. Zalogowany Wykonawca używając przyciski "Wypełnij" widocznego pod "Formularzem ofertowym" zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Następnie wykonawca powinien pobrać "Formularz ofertowy", zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego zgodnie z pkt 7.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.

Zapisany "Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie ADOBE ACROBAT READER DC

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 dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany "Formularz ofertowy" w pierwszym polu /wypełniony Formularz ofertowy/. W kolejnym polu załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę, wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoznacznym 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.
8. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny.

   Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone z jednym rodzajów podpisów mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawców opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu /zewnętrzny lub wewnętrzny w polu "Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu /typu zewnętrznego/ lub dokument w szytym podpisem /typ wewnętrzny/.

   W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty z jednym rodzajów podpisem jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w pliku odpowiednio podpisem.
9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania o odbiorze oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu przesłania /EPP/ i Elektronicznym Potwierdzenia od-

bioru /EPO/. EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego wykonawcy w zakładce Ofert/Wnioski.

10. Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i zgodność jej treści z treścią SWZ.

11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów pdf, doc, xls ze szczególnym wskazaniem na pdf.

12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatu: zip

13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert, oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta.

14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy e-Zamówienia wybrać przycisk „Wycofaj ofertę". Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.

15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250MB

16. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili, gdyż czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz od obciążenia Platformy.

17. 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 2026 r. poz. 1241).

18. 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).

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy tj. osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:

1) Wypełniony interaktywny Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ
2) Formularz cenowy (załącznik nr 1A do 1L do Formularza ofertowego) - opis przedmiotu zamówienia-ilość w zależności od ilości zadań, na które wykonawca składa ofertę.
3) Aktualne na dzień składania oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępujący wymagane przez zmawiającego 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.

Zamawiający udostępnia Formularz cenowy (załącznik nr 1A–1L do formularza oferty) w dwóch wersjach: w formacie nieedytowalnym (.pdf) oraz, dla ułatwienia, w postaci edytowalnego arkusza kalkulacyjnego (.xlsx)
W wersji edytowalnej (.xlsx) pola zawierające nazwę asortymentu, wymagane parametry, jednostki miary oraz ilości zostały zabezpieczone przed edycją – Wykonawca uzupełnia wyłącznie pola przeznaczone do wpisania cen i stawki VAT.

Wykonawca jest zobowiązany, przed złożeniem oferty, do zweryfikowania prawidłowości wszystkich wprowadzonych cen i dokonanych obliczeń, w szczególności poprzez ponowne sprawdzenie poprawności działań arytmetycznych oraz zgodności wartości poszczególnych pozycji i wartości ogółem z cenami jednostkowymi i ilościami wskazanymi w Formularzu cenowym.

W przypadku gdy wykonawca zdecyduje się zapisać Formularz cenowy w formacie PDF, jest zobowiązany upewnić się, że wszystkie dane, w tym pełne wartości liczbowe i opisy, są czytelne i nie zostały ucięte podczas konwersji. Niezależnie od wybranej przez Wykonawcę wersji roboczej formularza, ostatecznie wypełniony Formularz cenowy należy złożyć wraz z ofertą.
Formularz cenowy musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.

Uwaga:

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

– oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu złożonym wraz z ofertą, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania), wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

<u>Uwaga:</u>
Zamawiający, zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia, w terminie 5 dni od daty wezwania, wskazanych podmiotowych środków dowodowych.

Certyfikat wykonawcy zamówień publicznych (art. 124 ust. 2 ustawy Pzp)
1) Wykonawca może zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych złożyć certyfikat wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, potwierdzający udzielenie certyfikacji odpowiednio w zakresie niepodlegania wykluczeniu lub zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.
2) W przypadku posługiwania się certyfikatem, o którym mowa w pkt 1), <u>Wykonawca</u>

wskazuje w oświadczeniu składanym wraz z ofertą, że będzie posługiwał się certyfikatem, oraz podaje numer i oznaczenie certyfikatu, nazwę podmiotu certyfikującego, okres ważności certyfikacji oraz zakres, w jakim certyfikat ma potwierdzić brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3) Certyfikat zastępuje odpowiednie podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie, w jakim z jego treści wynika potwierdzenie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej SWZ. Jeśli certyfikat obejmuje wyłącznie część podstaw wykluczenia lub część warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać pozostały zakres zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.

4) Zamawiający dokonuje oceny skuteczności certyfikatu z uwzględnieniem zakresu certyfikacji, okresu jej ważności, statusu certyfikacji ujawnionego w bazie certyfikacji oraz zgodności certyfikacji z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.

5) W przypadku zawieszenia ważności certyfikacji lub utraty ważności certyfikatu w toku postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia, w wyznaczonym terminie, podmiotowych środków dowodowych w zakresie, w jakim certyfikat miał potwierdzić brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6) Złożenie certyfikatu nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do żądania wyjaśnień w przypadkach przewidzianych przepisami ustawy Pzp oraz ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, w szczególności w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do zakresu certyfikacji, jej aktualności albo zgodności certyfikatu z wymaganiami niniejszego postępowania.

7). Posługiwanie się Certyfikatem jest dobrowolne. Wykonawca, który nie posiada certyfikatu lub nie zamierza z niego korzystać, składa wymagane oświadczenia i podmiotowe środki dowodowe na zasadach określonych w SWZ

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu zamawiający będzie żądał poniższych przedmiotowych środków dowodowych: nie dotyczy

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.

19. 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.

20. 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.

21. Wszelkie oświadczenia i dokumenty składane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub upoważnionego przez nią przedstawiciela. W przypadku gdy dokumenty zostały wystawione jako dokumenty w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, co jest równoznaczne z poświadczeniem zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. W przypadku przedstawienia cyfrowego odwzorowania

nieczytelnego lub budzącego wątpliwości co do jego prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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).

27. 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 2026 r. poz. 85), 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 14
Termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **07.12.2026r., do godz. 09:00.**

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

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07.12.2026 r. o godzinie 10:00.**

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

5. Otwarcie ofert następuje na platformie e-Zamówienia.

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.

6.W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

7. Informację o zmianie terminu otwarcia ofert zamawiający opublikuje na stronie prowadzonego postępowania.

ROZDZIAŁ 15
Instrukcja złożenia i wycofania oferty.

Dedykowana instrukcja składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
https://ezamówienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/

ROZDZIAŁ 16
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. 2023 r., poz. 168).
2. **Wartość oferty brutto w ramach poszczególnych części wyliczona w oparciu o Formularz cenowy – załącznik od nr 1A do 1L do Formularza Oferty 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. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2026 r. poz. 1263 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 Formularza oferty 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 składania oferty.

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 Formularza oferty** oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w polskich złotych (PLN). Końcówki poniżej 0,5 grosza pomija 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 SKŁADANIA 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 17

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 zadecyduje 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 Zmawiającego 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 18

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 3 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 19

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 20
Projektowane postanowienia umowy

Umowa zostanie zawarta na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiąca załącznik nr 3 SWZ.

ROZDZIAŁ 21
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 22
Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., zwanym dalej „RODO") informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 1, 34- 100 Wadowice, reprezentowany przez Dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail**: dsp@dpswadowiceparkowa.pl lub kierując korespondencję na adres siedziby administratora.**

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym **w trybie podstawowym bez negocjacji.**
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanych w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
   a. podmioty uprawnione do pozyskania danych na podstawie przepisów prawa,
   b. podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych w drodze
   c. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78ust. 1 P.Z.P. 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.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
   a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących(w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
   b. na podstawie art. 16RODO 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);
   c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz 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);
   d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO - Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
   a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

10. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

ROZDZIAŁ 23

Integralną część niniejszej SWZ stanowią:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 – wypełniony interaktywny formularz,
2. Formularz cenowy - załączniki od nr 1A do 1L Formularza ofertowego - Opis przedmiotu zamówienia,
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zał. nr 2 do SWZ,
4. Projektowane postanowienia umowy- zał. nr 3 do SWZ.

Zatwierdzam

Elektronicznie podpisany przez:

Anna Maria Pieczara

Data:
2026-11-27 9:32:49

Zastępca Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej w Wadowicach