**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej „SWZ”)**

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

1. Zamawiającym jest:

**Dom Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty**

**ul. Głowackiego 26, kod: 20-060 Lublin,**

tel. 81 466-55-82, adres poczty elektronicznej: [**biuro@dpsmtk.lublin.eu**](mailto:biuro@dpsmtk.lublin.eu) ;

Adres skrzynki podawczej Zamawiającego (ePUAP): **DPS-im-Matki-Teresy-z-Kalkuty/skrytka ESP**

adres strony internetowej Zamawiającego: [**http://www.dpsmtk.lublin.eu**](http://www.dpsmtk.lublin.eu/)

1. Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowania i na której dostępne będą wszelkie dokumenty i/lub zmiany i/lub wyjaśnienia treści dokumentów zamówienia związanych z postępowaniem: **https://biuletyn.lublin.eu/dpst/zamowienia-publiczne/**

Składanie ofert nastąpi poprzez **miniPortal** <https://miniportal.uzp.gov.pl/>**, ePUAP** [**https://epuap.gov.pl/wps/portal**](https://epuap.gov.pl/wps/portal)

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych** o jakich stanowi art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej „Pzp” lub „ustawa”) z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz.U. z 2021 r, poz. 1129 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.
3. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**Rozdział 2 Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Dostawa ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH dla potrzeb Domu Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty**

**w Lublinie, przy ul. Głowackiego 26**

w następujących asortymentach szczegółowo wyspecyfikowanych w zadaniach**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie nr 1 | **Jaja** | Załącznik Nr 1.1 |
| Zadanie nr 2 | **Nabiał** | Załącznik Nr 1.2 |
| Zadanie nr 3 | **Ryby** | Załącznik Nr 1.3 |
| Zadanie nr 4 | **Mrożonki** | Załącznik Nr 1.4 |
| Zadanie nr 5 | **Pieczywo i wyroby cukiernicze** | Załącznik Nr 1.5 |
| Zadanie nr 6 | **Kiszonki** | Załącznik Nr 1.6 |
| Zadanie nr 7 | **Owoce i warzywa** | Załącznik Nr 1.7 |
| Zadanie nr 8 | **Owoce i warzywa cytrusowe i podobne** | Załącznik Nr 1.8 |
| Zadanie nr 9 | **Produkty suche** | Załącznik Nr 1.9 |
| Zadanie nr 10 | **Drób i wędliny drobiowe** | Załącznik Nr 1.10 |
| Zadanie nr 11 | **Wędliny i mięso** | Załącznik Nr 1.11 |

Szczegółowe wymagania w stosunku do w/w asortymentu zamówienia, jego standardy jakościowe i zakres zamówienia zawiera „Specyfikacja warunków zamówienia”, załącznik nr 1.1-1.11 (odrębne zakładki w pliku .xls). **Podane w tabelach ilości jednostek miary dotyczą szacunkowego zapotrzebowania na okres realizacji umowy.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w ramach zadania i nie określa maksymalnej liczby części zamówienia w rozumieniu art. 281 ust. 2 pkt. 5) ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 281 ust. 2 pkt. 6) ustawy Pzp

oraz w postaci katalogów elektronicznych w rozumieniu art. 93 ustawy Pzp.

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8) ustawy.
2. Zamawiający nie planuje zawarcia umowy ramowej wskazanej w dziale IV rozdziale 1 ustawy Pzp ani dynamicznego systemu zakupów.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 Pzp. Złożenie oferty nie wymaga (ani nie przewiduje się) odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w szablonie „Oferty Wykonawcy” części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców. Zamawiający **nie będzie badał** czy wobec podwykonawcy nie będącego podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia w zakresie analogicznym jak ustalone w niniejszym postępowaniu w odniesieniu do Wykonawcy.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem okoliczności przewidzianych w art. 261 ustawy Pzp.
6. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

15.80.00.00-6 Różne produkty spożywcze

15.00.00.00-8 Żywność, napoje, tytoń i produkty pokrewne

15.60.00.00-4 Produkty przemiału ziarna, skrobi o produktów skrobiowych

15.81.00.00-9 Pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie

15.30.00.00-1 Owoce, warzywa i podobne produkty

15.33.00.00-0 Przetworzone owoce i warzywa

15.50.00.00-3 Produkty mleczarskie

15.13.11.30-5 Wędliny

15.11.30.00-3 Wieprzowina

15.11.11.00-0 Wołowina

15.11.20.00-6 Drób

15.89.60.00-5 Produkty głęboko mrożone

15.22.00.00-6 Ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb

03.14.25.00-3 Jaja

1. **Inne wymagania:**
2. **Wymagany termin płatności**

Płatności będą dokonywane do dnia wskazanego w formularzu „Oferty” (maksymalnie 30 dni) od daty odbioru danej partii dostawy (odpowiednio: okresu rozliczeniowego) i przedłożeniu poprawnie wystawionej faktury.

1. Oferowane produkty winny spełniać wymagania wymienione w obowiązujących przepisach prawa dotyczących produkcji i obrotu żywności, a w szczególności: Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2021) wraz z przepisami wykonawczymi, Ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 630).
2. Każdy produkt winien być wyprodukowany i wprowadzony do obrotu zgodnie z normami systemu HACCAP. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 178/2002 z dnia 28 stycznia 2002 roku, ustalające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. bezpieczeństwa żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 852/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie higieny środków spożywczych. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1935/2004 z dnia 27 października 2004 r. w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylające Dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie dodatków do żywności, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności (Dz. Urz. UE L 304/18 z 22.11.2011 r.), Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 1337/2013 z dnia 13 grudnia 2013 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia (UE) nr 1169/2011 Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do wskazania kraju pochodzenia lub miejsca pochodzenia świeżego, schłodzonego i zamrożonego mięsa ze świń, z owiec, kóz i drobiu. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1308/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólną organizację rynków produktów rolnych oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 922/72, (EWG) nr 234/79, (WE) nr 1037/2001 i (WE) nr 1234/2007 (D. Urz. UE L 347z 20.12.2013, str. 671 z późn. zm.), innymi, wyżej nie wymienionymi przepisami prawa dotyczącymi środków spożywczych (obowiązujące ustawy wraz z rozporządzeniami do nich oraz dyrektywy i rozporządzenia UE). Dostarczane artykuły winny posiadać pierwszą klasę jakości (ze względu na charakter i właściwości produktu) i właściwy okres przydatności do spożycia, w opakowaniach dopuszczonych do kontaktu z żywnością, które powinny zabezpieczać produkt przed uszkodzeniem i zanieczyszczeniem, czyste, bez obcych zapachów, zabrudzeń, pleśni i uszkodzeń mechanicznych.
3. Dostarczane produkty winny być świeże, pełnowartościowe, należytej jakości oraz będą dostarczane nie późnej niż w połowie okresu przydatności do spożycia przewidzianego dla danego produktu, a także dodatkowo w przypadku braku odrębnych zapisów:

* Pieczywo, świeże wyroby piekarskie – wyprodukowane w dobie dostawy. Dostawca pieczywa zobowiązuje się przedstawić (w ciągu 14 dni od podpisania umowy) skład ilościowy użytych surowców oraz tabele wartości odżywczych.
* Przetwory mleczne z okresem przydatności do spożycia nie krótszym niż 7 dni od daty dostawy.
* Mięso z okresem ważności do spożycia nie krótszym niż 5 dni od daty dostawy, a schłodzony drób - 2 dni od daty dostawy.
* Jaja konsumpcyjne z okresem przydatności do spożycia nie krótszym niż 28 dni od daty dostawy.
* Wszystkie produkty przetworzone dostarczane Zamawiającemu muszą mieć zachowany odpowiedni termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 3 m-ce, natomiast przy produktach nieprzetworzonych termin ważności musi wynosić minimum 7 dni – datowane na opakowaniu przez producenta.
* Ryby i mrożonki z okresem przydatności do spożycia nie krótszym niż 30 dni od dnia dostawy.
* Warzywa, owoce, ziemniaki – świeże, produkty kierowane na rynek bezpośrednio po zbiorze, jak i po odpowiednim czasie przechowywania w warunkach zapewniających minimalne zmiany w wyglądzie i podstawowych parametrach opisujących ich własności.

1. Zamawiający odmówi przyjęcia warzyw, owoców porażonych mokrą bądź suchą zgnilizną, zapleśniałych, zgnitych, zaparzonych, zwiędniętych, sfermentowanych, z obcym zapachem, uszkodzonych mechanicznie (w tym uszkodzenia powstałe w czasie transportu od Wykonawcy do Zamawiającego – zmarznięcia, zaparzenia, zwiędnięcia itp., będące wynikiem transportowania produktów w nieodpowiednich warunkach), uszkodzonych przez szkodniki, z obecnością szkodników lub ich pozostałości, łykowatych, miękkich, ze sparciałymi korzeniami.
2. Przy dostawie jaj konsumpcyjnych oraz mięsa i wędlin, dostawca na żądanie zamawiającego, zobowiązany jest przedstawić handlowy dokument identyfikacyjny (HDI) zgodnie ustawą z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (t.j. Dz. U. z 2020 r poz. 1753) oraz rozporządzeniem WE 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczególne przepisy dotyczące higieny w odniesieniu do żywności pochodzenia zwierzęcego (Dz. U. UE L 139 z dnia 30 kwietnia 2004 r.). Jaja konsumpcyjne muszą być oznakowane weterynaryjnym numerem zakładu. Dostawca na każde żądanie zamawiającego zobowiązany jest przedstawić stosowne zaświadczenie właściwego lekarza weterynarii poświadczające badanie dostarczanego mięsa. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany okazać w stosunku do każdego produktu odpowiedni certyfikat, atest, handlowy dokument identyfikacyjny (HDI) potwierdzający zgodności z Polska Normą lub normami europejskimi. Mleko lub produkty mleczne zgodnie z obowiązującymi wymaganiami, zawierające nie więcej niż graniczna waga cukrów w 100 g/ml produktu gotowego do spożycia, bez dodatku substancji słodzących zdefiniowanych w rozporządzeniu (WE) nr 1333/2008. Tłuszcze mleczne do smarowania (masło, olej) – wg rozporządzenia (UE) nr 1308/2013. Olej – roślinny rafinowany o zawartości kwasów jednonienasyconych powyżej 50% i zawartości kwasów wielonienasyconych poniżej 40%. Przyprawy powinny charakteryzować się jednolitym smakiem charakterystycznym dla użytych składników, bez obcych posmaków i zapachów, opakowane w torebki odpowiednio oznakowane, czyste, bez oznak zawilgocenia, zapleśnienia, obecności szkodników, całe, szczelne.

**Rozdział 3 Termin wykonania zamówienia**

Dostawa przedmiotu zamówienia sukcesywnie **w ciągu 12 miesięcy** od dnia wskazanego w umowie.

Dostawy rozpoczną się nie wcześniej niż od 3 stycznia 2022r. W przypadku zawarcia umowy po 01-01-22r – dostawy będą realizowane od dnia następnego po dacie podpisania umowy.

Dostawy cząstkowe będą realizowane na podstawie składanych sukcesywnie zamówień – przesyłanych drogą faksową, mailową lub telefoniczną – zgodnie z wyborem Zamawiającego.

**Dostawy będą realizowane codziennie tj. w dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych – w godzinach między 7.00 – 10.00.**

Każda dostawa musi być odrębnie fakturowana (zaleca się przedłożenie faktury w dniu dostawy), z wyłączeniem zadania nr 5 (pieczywo) oraz nr 2 (nabiał), dla których z każdą dostawą pozostawiony będzie dowód wydania towaru a faktury zbiorcze będą wystawiane co 10 dni (ostatnia – na zakończenie miesiąca).

**Rozdział 4 Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie :
3. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - Zamawiający nie formułuje opisu sposobu dokonywania oceny tego warunku.
4. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie formułuje opisu sposobu dokonywania oceny tego warunku.
5. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie formułuje opisu sposobu dokonywania oceny tego warunku.
6. Zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający nie formułuje opisu sposobu dokonywania oceny tego warunku.

**Potencjał podmiotu udostępniającego zasoby:**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu 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 nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą** zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 2) potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa, w szczególności:
4. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
5. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia.
6. Wykonawca nie może po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

**Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (m.in. występującymi jako spółki cywilne czy konsorcja):**

1. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika (Lidera) do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem (Liderem). Pełnomocnictwo powinno:

* precyzować zakres umocowania,
* wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,

**-** każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na wspólnym dokumencie pełnomocnictwa lub innego dokumentu sporządzonego w tym celu; alternatywnie - wystawić niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika – Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika – Lidera na dokumencie pełnomocnictwa).

1. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty, przekazane w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym mocodawcy, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu – podpisane analogicznie jak w zdaniu pierwszym, przez mocodawcę lub notariusza**.**
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców**:

- którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp i w art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp.

**Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez wykonawców**:

- którzy podlegają wykluczeniu z postępowania,

- którzy nie złożyli w przewidzianym terminie m.in. oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego (z zastrzeżeniem okoliczności wskazanych w art. 128 ust. 1 ustawy Pzp) lub innych dokumentów i oświadczeń.

**Rozdział 5 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy**

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ**

1. Wykonawcy **muszą do oferty dołączyć i przesłać za pośrednictwem miniPortalu**: https://miniportal.uzp.gov.pl **najpóźniej do terminu wyznaczonego jako dzień i godzina składania ofert** niżej wymienione dokumenty i oświadczenia, podpisane przez osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym:
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych dla niniejszego postępowania (załącznik nr 3 i nr 3a do SWZ)
3. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1) stanowią wstępne potwierdzenie, że w stosunku do Wykonawcy brak podstaw wykluczenia oraz spełnia on warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
4. **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (m.in. konsorcja, spółki cywilne):**

* **oświadczenie**, o którym mowa w pkt. 1) składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

1. **W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów :**

**2.1) Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1) podmiotu udostępniającego zasoby** potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu **oraz** odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (załącznik nr 4 do SWZ).

**UWAGA:** Zamawiający w postępowaniu **nie będzie** żądał złożenia podmiotowych środków dowodowych dotyczących braku podstaw wykluczenia dotyczących podmiotu udostępniającego zasoby

* 1. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** wg wytycznych wskazanych w Rozdz. 4 pkt. 2 ppkt. 3) SWZ.

1. wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 2 do SWZ);
2. **kosztorys ofertowy – wg wzoru z odpowiedniego Załącznika nr 1.1 – 1.11 do SWZ,**  posiadający wypełnione wszystkie kolumny i wiersze tabeli
3. **pełnomocnictwo lub inny dokument** określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony, o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel Wykonawcy, **a w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo, o którym mowa w Rozdz. 4 pkt. 3.**

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia **wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia/ przesłania na adres poczty elektronicznej: [**biuro@dpsmtk.lublin.eu**](mailto:biuro@dpsmtk.lublin.eu)lub na **miniPortal** <https://miniportal.uzp.gov.pl/>**, ePUAP** <https://epuap.gov.pl/wps/portal> – w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych,** **aktualnych na dzień ich złożenia** – tj. niżej wymienionych oświadczeń i dokumentów

1. **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,** w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 Pzp, sporządzonych nie wcześniej **niż 3 miesiące przed jej złożeniem \*)**;

\*) Zamawiający nie będzie żądał dokumentu wskazanego w pkt. 1) jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych

**C) Informacje dotyczące procedury oraz formy dokumentów**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020r. poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U z 2020r. poz. 2452).
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.1), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej **niż 3 miesiące przed jego złożeniem.**
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4) - zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej **niż 3 miesiące przed jego złożeniem.**

1. Jeżeli Wykonawca nie złoży / nie prześle (w sposób ustalony do komunikacji elektronicznej) formularza oświadczenia, o którym mowa w Rozdz. 5 pkt. A.1.1), podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy - Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że:
2. oferta wykonawcy podlega odrzucenia bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
3. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty 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 Pzp 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.
5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty 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.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 8, dokonuje w przypadku:
7. 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;
8. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
9. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 8, może dokonać również notariusz.
11. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Podmiotowe środki dowodowe, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty (wspomniane w pkt. 7), oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
13. W przypadku gdy dokumenty wskazane w pkt. 12 zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt.12, dokonuje w przypadku:
15. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
16. przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
17. pełnomocnictwa – mocodawca.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 14, może dokonać również notariusz
19. **Informacje dotyczące ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych:**

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”, Zamawiający informuje, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej   
  im. Matki Teresy z Kalkuty w Lublinie, adres: ul. Głowackiego 26, 20 – 060 Lublin, e-mail: [biuro@dpsmtk.lublin.eu](mailto:biuro@dpsmtk.lublin.eu), tel. 81 466-55-82 reprezentowany przez Dyrektora;
* W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@dpsmtk.lublin.eu](mailto:iod@dpsmtk.lublin.eu);
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego ;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, nie krótszy jednak niż cały czas trwania umowy;
* 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;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

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)*;

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

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 przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym z Zamawiającym w oparciu o umowy powierzenia  zawarte zgodnie z 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w  zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.

−          Administrator danych zobowiązuje Wykonawcę do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.

- W przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania.

**Rozdział 6 Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Rozdział 7 Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Złożenie oferty i innych dokumentów wymaganych na dzień i godzinę upływu terminu składania ofert odbywa się za pośrednictwem **miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl. ePUAPu** [**https://epuap.gov.pl/wps/portal**](https://epuap.gov.pl/wps/portal).
2. Sposób złożenia oferty (w tym zaszyfrowania oferty) opisany został w Regulaminie korzystania z **miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl.**
3. **Złożenie oferty w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu miniPortalu.** Zamawiający zastrzega, iż złożenie oferty w innej formie elektronicznej będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
5. 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 miniPortalu dostępnym pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi oraz Regulaminie ePUAP.
6. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
8. Za datę przekazania oferty, wraz z załącznikami oraz oświadczeniem składanym wraz z ofertą, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
9. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na pocztę elektroniczną Zamawiajacego lub na ePUAP.
10. Korespondencja (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) przekazywana za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej nie może być szyfrowana.
11. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
12. Każdy z Wykonawców przedłoży pełną ofertę w zakresie przedmiotu zamówienia objętego postępowaniem w danym zadaniu – co do zakresu, parametrów oraz cech. Wykonawca nie może samodzielnie modyfikować treści szablonów wskazanych w tych załącznikach. Wszelka modyfikacja ich treści dopuszczalna jest pod warunkiem, że została ona wskazana i narzucona przez Zamawiającego w drodze wyjaśnień lub modyfikacji.
13. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy tj.:
14. osobę(-y) wykazaną(-e) w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych (zamawiający nie wymaga załączenia do oferty tego dokumentu), lub
15. osobę(-y) wymienioną(-e) w informacji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (zamawiający nie wymaga załączenia do oferty tego dokumentu), lub
16. inną(-e) osobę(-y) legitymującą(-e) się pełnomocnictwem do reprezentowania Wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa w lit. a lub b,
17. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę” (w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy”) należy wpisać dane dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a nie ich pełnomocnika.
18. Jeżeli osoba podpisująca ofertę i składająca, w imieniu Wykonawcy, oświadczenia i inne pisma, nie jest osobą upoważnioną na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo innego dokumentu, z którego sposób reprezentacji może wynikać – Wykonawca zobowiązany jest przedstawić stosowne pełnomocnictwo, które musi być złożone przed upływem terminu składania ofert. Udzielone pełnomocnictwo musi być złożone w formie opisanej w Rozdz.5 pkt. C i musi upoważniać do działania w imieniu Wykonawcy, a treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym jest składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
19. Wykonawca pod rygorem odrzucenia oferty może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena.
20. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji , 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 Pzp.
21. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać załączone na **miniPortalu** [**https://miniportal.uzp.gov.pl**](https://miniportal.uzp.gov.pl/)**. w osobnym pliku** oznaczonym jako ***„Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”*.**

W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

1. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SWZ zostanie odrzucona (art. 226 ust 1 pkt. 5) Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale 18 niniejszej SWZ.
2. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 224 ust.1 Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa na zasadach opisanych powyżej.
3. Zamawiający wymaga, aby przesyłane dokumenty były sporządzane w wybranych przez Wykonawcę formatach danych spośród: .txt, .rtf,..pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx , .pptx, .cvs, .jpg, ..tif (**ze szczególnym wskazaniem na .pdf).**

Do kompresji danych Zamawiający dopuszcza format: .zip, .7zip, .rar

Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów we wszystkich formatach wskazanych w odpowiednim rozporządzeniu tj.: TSL, XMLsing, XadeS, PadES, CadES, XMLenc.

W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

* Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf  i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES**.
* Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby **plik z podpisem przekazywać łącznie** z dokumentem podpisywanym.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

Zamawiający zaleca, aby w przypadku **podpisywania pliku przez kilka osób**, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

1. **Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające prowadzenie komunikacji tj.:**

* stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
* komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min 2GB Ram, procesor co najmniej dwurdzeniowy o częstotliwości taktowania nie gorszej niż 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje;;
* zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.;
* włączona obsługa JavaScript;

1. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB.**
2. Zamawiający zaleca aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z miniportalu.

**Rozdział 8 Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę (wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami na dzień i godzinę składania ofert) przesyła się za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>). **Klucz publiczny** niezbędny do zaszyfrowania oferty przezWykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej lub adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Sposób złożenia oferty/wniosku, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
3. Wykonawca zobligowany jest do złożenia oferty i innych dokumentów wymaganych na dzień ich złożenia nie później niż do **dnia 17.12.2021 r. do godz. 09.00.**
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Dokumenty można przesyłać całodobowo.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Otwarcie ofert poprzez ich odszyfrowanie odbędzie się **w dniu 17 grudnia 2021 roku od godz. 09:30**.

**Uwaga!** Zgodnie z Ustawą PZP **Zamawiający nie przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

1. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
2. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
3. cenach zawartych w ofertach.
4. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że

oferty wraz z załącznikami (z wyłączeniem informacji, które podlegają ochronie na podstawie odrębnych przepisów) udostępnia się (na wniosek) niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich otwarcia.

**Rozdział 9 Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami**

1. Zamawiający nie korzysta z uprawnienia o jakim stanowi art. 288 ust. 1 ustawy Pzp i nie ogranicza liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert.
2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach:
3. których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji;
4. których oferty zostały odrzucone;

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
3. Po zakończeniu negocjacji, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
4. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
5. nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
6. sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język w jakim musi być sporządzona oferta dodatkowa, oraz termin otwarcia tych ofert.
7. Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten **nie będzie krótszy niż 5 dni** od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
8. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
9. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna z żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
10. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
11. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenia o zamówieniu podlega odrzuceniu (wiążąca jest wtedy oferta podstawowa złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu).

**Rozdział 10 Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 14 stycznia 2022r**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt.2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą zostanie ona odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 12) ustawy Pzp.

Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia (w wyznaczonym terminie) pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku takiej zgody, Zamawiający zwróci się o wyrażenie analogicznej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona (chyba, że zajdą przesłanki do unieważnienia postępowania).

**Rozdział 11 Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca poda łączną cenę oferty w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SWZ) zgodnie z jego treścią. Cena oferty musi być wyrażona w PLN. Oferta i późniejsze rozliczenia następują w PLN.
2. Wartość kontraktu obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją umowy na warunkach określonych w SWZ., m.in. koszt dostawy do siedziby Zamawiającego, rozładunek i wniesienie do miejsc wskazanych przez osobę odbierającą.

**2a. zapisy dotyczące zadań nr 6, 7 i 8 –**

Przy kalkulacji wartości oferty (a później sukcesywnych dostaw w minimalnym okresie stałości cen) należy zastosować **średnie** ceny jednostkowe przedmiotu umowy publikowane na stronie internetowej Lubelskiego Rynku Hurtowego – wskazane w tych załącznikach - adekwatnie do notowań [**www.elizowka.pl**](http://www.elizowka.pl)**.**

* 1. Podane w załącznikach nr 1.6-1.8 ceny jednostkowe z notowań giełdowych - skorygowane o zaproponowany rabat/ marżę- **będą obowiązywały w ustalonej w ten sposób wysokości przez 2 miesiące od daty podpisania umowy**. Po tym okresie w bieżących rozliczeniach jako podstawę ustalenia cen do fakturowania będą brane średnie ceny publikowane na wskazanej wyżej stronie internetowej z daty dostawy ( lub w przypadku braku notowań w tym dniu – z ostatniego podanego notowania) – skorygowane odpowiednio o rabat / marżę podaną w ofercie.
  2. Dla obliczonej wartości pozycji asortymentowej (jako iloczyn wielkości zapotrzebowania i ceny podanej przez Zamawiającego w kosztorysie z notowań Giełdy) należy ustalić procentowy rabat finansowy i odjąć od ogólnej wartości pozycji **lub** ustalić wyrażoną w ,,%’’ marżę i dodać do globalnej ceny oferty w konkretnej pozycji asortymentowej (wartość procentową wpisuje Wykonawca odpowiednio w kolumnie nr G **lub** nr H załączników kosztorysowych).

Uzyskaną w ten sposób wartość pozycji asortymentowej należy wpisać w kolumnie nr J w odpowiednich załącznikach nr 1.6-1.8 do SWZ.

* 1. **Zaproponowany procentowy rabat lub marża pozostanie stały przez cały okres umowy** i o taką wielkość - po upływie 2 miesięcy od podpisania umowy - będą korygowane średnie notowania rynkowe publikowane w sieci internetowej w celu obliczenia wartości bieżącej dostawy.
  2. Dla asortymentów, które nie podlegają monitorowaniu przez LRH „ Elizówka”- Wykonawca w zadaniu nr 7 i 8 samodzielnie ustala (i wpisuje w kosztorys ofertowy) ceną jednostkową brutto, która będzie obowiązywała w okresie realizacji dostaw. Cena obejmuje wszystkie czynności Wykonawcy niezbędne do uzyskania efektu finalnego, w postaci wolnej od wad prawnych i technicznych. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z SWZ, jak również wszelkie inne koszty w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
  3. Ceny jednostkowe brutto ( dla produktów nie notowanych na giełdzie) podane w kosztorysach nie będą podwyższane w okresie realizacji umowy.

W kosztorysie w odniesieniu do produktów, które nie są notowane na LRH „Elizówka”- dla każdej pozycji zamówienia należy określić wartość brutto pozycji (jako iloczyn wielkości zamówienia oraz zaproponowanej ceny jednostkowej brutto).

1. Cena obejmuje wszystkie czynności Wykonawcy niezbędne do uzyskania efektu finalnego, w postaci wolnej od wad prawnych i technicznych. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji zamówienia, jak również wszelkie inne koszty w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
2. W kosztorysie dla każdej pozycji zapotrzebowania należy określić najpierw cenę jednostkową netto, a następnie wartość netto pozycji jako iloczyn ceny jednostkowej netto oraz wielkości zamówienia. Wartość brutto pozycji asortymentowej należy obliczyć poprzez powiększenie wartości netto o należny podatek VAT – wg stawek obowiązujących na dzień wyznaczony na składanie ofert. Nieuwzględnienie wszystkich pozycji asortymentowych ujętych w ramach zadania nie stanowi oczywistej omyłki i nie podlega korekcie, ale skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Nieuwzględnienie wszystkich pozycji asortymentowych ujętych w ramach zadania nie stanowi oczywistej omyłki i nie podlega korekcie, ale skutkuje odrzuceniem oferty.
4. Zaokrąglenia dokonywane przez arkusz Excel nie są traktowane za błąd w obliczeniu ceny. Ceny jednostkowe oraz wartości muszą być wyrażone w jednostkach nie mniejszych niż grosze (za wyjątkiem zadania nr 1) - nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego). Ceny jednostkowe wskazane w kosztorysie muszą być wyrażone w wartościach większych od zera. Ceny (z wyłączeniem zadania nr 1) muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Sumę wartości brutto pozycji asortymentowych stanowiącą łączną cenę oferty należy wpisać w formularzu „Oferty Wykonawcy” dla odpowiedniego zadania, nie rozbijając jej na poszczególne pozycje kosztorysowe, z zastrzeżeniem, iż przy kalkulacji ceny uwzględniono wszystkie czynniki cenotwórcze.
6. Podczas przygotowywania informacji z otwarcia ofert udostępnianej na stronie internetowej prowadzonego postępowania - Zamawiający uwzględni cenę wskazaną w formularzu oferty. W przypadku niezgodności pomiędzy ceną wpisaną w formularzu „Oferty Wykonawcy” a ceną wynikającą z kosztorysu ofertowego - za cenę oferty przyjmuje się cenę wynikającą z kosztorysu ofertowego.
7. Wymaganym jest by wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, uwzględniające cały zakres przedmiotu zamówienia zawarte były w cenie oferty.
8. Cena zaoferowana przez Wykonawcę musi również obejmować wszelkie obciążenia związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym ewentualne koszty związane z prawami zależnymi, a także podatki, w tym podatek VAT.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
10. W ofercie, o której mowa w ust. 9, wykonawca ma obowiązek:
11. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
12. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
13. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
14. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

**Rozdział 12 Badanie ofert**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający ma prawo dokonać korekty poniższych omyłek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
3. oczywiste omyłki pisarskie,
4. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
5. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, o których mowa ppkt. b w następujący sposób:

* jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową – uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek;
* jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się że prawidłowo podano ceny za części zamówienia, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

1. Jeżeli Wykonawca poda nieprawidłową ilość jednostek miary– niezgodnych z zapotrzebowaniem – Zamawiający dokona stosownej korekty ilości zgodnie z SWZ (przyjmując, że prawidłowo podano ich cenę jednostkową i uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek) – o ile nie spowoduje to istotnego wpływu na treść oferty.
2. Omyłki rachunkowe, których nie można poprawić wg w/w metod oraz błędy w obliczeniu ceny skutkują odrzuceniem oferty wg art. 226 ust. 1 pkt. 10) Pzp.
3. Wykonawca w wyznaczonym terminie może zakwestionować poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 2 lit. c) - wówczas taka oferta podlega odrzuceniu wg art. 226 ust. 1 pkt. 11) Pzp.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zażąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub jej istotnych części składowych.

**Rozdział 13 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej - osoby występujące po stronie Zamawiającego będą postępować zgodnie z wymaganiami ustawy oraz kierować się przesłankami określonymi w kryteriach ocen.
2. **Oferty, które nie zostały odrzucone będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:**

**cena – 60%** (maksymalna liczba punktów za to kryterium: 60)

**termin płatności – 40%** (maksymalna liczba punktów za to kryterium: 40)

1. **Punkty za cenę** **(C)** – wartość kontraktu OGÓŁEM, wynikającą z zakresu zamówienia zostaną wyliczone zgodnie z następującymi zasadami:

**Cn/Cd x 60 pkt. = C**

gdzie Cn - cena brutto najniższa

Cd – cena brutto danej oferty

C – punkty przyznane za cenę

**4. Punkty za termin płatności** (P) zostaną przyznane zgodnie z następującymi zasadami:

40 pkt – płatność w ciągu 30 dni

20 pkt – płatność w ciągu 21 dni

0 pkt – płatność w ciągu 14 dni

Zamawiający przewiduje ocenę tylko powyższych terminów płatności (14, 21 i 30 dni). Każdy inny „pośredni” (wyznaczonym okresom) termin płatności zaproponowany przez Wykonawcę - na potrzeby oceny ofert zostanie przyjęty jako odpowiednio niższy termin płatności spośród dopuszczonych przez Zamawiającego (np. zaproponowane 20 dni zostanie zakwalifikowane jak 14 dni, 29 dni – jak 21 dni, 31 dni – jak 30 dni).

5. Na ocenę końcową (K) będzie się składała suma punktów przyznanych wg poniższego wzoru:

**K = C + P**

6. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

7. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, przez co należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów wskazanych w pkt. 2.

8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert to Zamawiający podejmuje kolejno poniższe kroki:

1. wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze;
2. jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną;
3. jeżeli nadal nie można dokonać wyboru oferty - Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia (w wyznaczonym terminie) ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

**Rozdział 14 Udzielenie zamówienia**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
2. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce za-mieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
3. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

–podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 1.1), na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta (z zastrzeżeniem art. 577 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 zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób. W sytuacji, gdy w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę, Zamawiający będzie mógł zawrzeć umowę przed upływem terminów wskazanych w zdaniu pierwszym.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający będzie mógł dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
4. O unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty (podając uzasadnienie faktyczne i prawne) oraz udostępni niezwłocznie tą informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**Rozdział 15 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

* + - 1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, są zobowiązani (za odrębnym wezwaniem Zamawiającego) przed podpisaniem umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, przedłożyć Zamawiającemu stosowne porozumienie regulujące współpracę tych wykonawców zawierające w swojej treści co najmniej następujące postanowienia:
* sposób ich współdziałania,
* zakres realizacji zamówienia powierzony do wykonania każdemu z nich,
* numer i nazwę rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności z tytułu realizacji Umowy o zamówienie,
* solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
* umowa powinna zawierać wskazanie, który/ którzy z Wykonawców jest/są upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego
  + - 1. Osoba podpisująca umowę powinna być umocowana do działania w imieniu Wykonawcy w zakresie podpisania umowy.
      2. Jeżeli umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy w zakresie podpisania umowy nie będzie wynikało z dokumentu rejestrowego lub innego dokumentu złożonego wraz z ofertą, Zamawiający żąda aby Wykonawca złożył przed podpisaniem umowy dokument (-y), z których wynikać będzie umocowanie do reprezentacji Wykonawcy czy też stosownych pełnomocnictw.
      3. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub mocodawcę.
      4. Niedopełnienie obowiązków wynikających z w/w punktów uznane zostanie przez Zamawiającego, jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy.

**Rozdział 16 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział 17 Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Projekt umowy dostawy stanowi załącznik nr 5 do specyfikacji warunków zamówienia.

**Rozdział 18 Opis sposobu udzielania wyjaśnień i zmiana treści SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści Specyfikacji Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania w postaci elektronicznej na adres e-mail: [**biuro@dpsmtk.lublin.eu**](mailto:biuro@dpsmtk.lublin.eu)**.**
2. 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 na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie wskazanym w zdaniu pierwszym – zostanie przedłużony termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W przypadku rozbieżności między treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamieści na stronie prowadzonego postępowania i stanie się ona integralną częścią specyfikacji.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści dokumentów zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i zamieści taką informację na stronie prowadzonego postępowania.

**Rozdział 19 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem należy posługiwać się znakiem postępowania: **DPSMTK.AG.352.9.2021**
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w przedmiotowym postępowaniu odbywać się będzie za pomocą miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.plLUB poczty elektronicznej Zamawiającego [**biuro@dpsmtk.lublin.eu**](mailto:biuro@dpsmtk.lublin.eu).
4. **Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:**

W sprawach formalno-prawnych / dotyczących przedmiotu zamówienia: p. Grzegorz Sołtys, 81 466-55-82.

Komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne i może być prowadzona wyłącznie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 8.00 – 14.00.

**Rozdział 20 Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych 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, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2)    zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej (albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie papierowej) przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

1. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
2. Odwołanie wnosi się w terminie:

1)    5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2)    10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

**Załączniki do SWZ:**

załącznik nr 1.1 – 1. 11 - opis przedmiotu zamówienia i wzór kosztorysu ofertowego,

załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy

załącznik nr 3 - Oświadczenie wstępne Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

załącznik nr 3a – Oświadczenie wstępne podmiotu udostępniającego zasoby

załącznik nr 4 – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu

załącznik nr 5 - Projekt umowy dostawy

**Załącznik nr 2**

**OFERTA WYKONAWCY**

**Dom Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty**

**ul. Głowackiego 26, kod: 20-060 Lublin**

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami na **dostawę artykułów spożywczych – 11 zadań** składam poniższą ofertę:

1. Dane Wykonawcy 1)

nazwa…..................................................................................................................................

siedziba…...............................................................................................................................

województwo: ………………..

REGON …………………………..

NIP ………………………………

Adres ePUAP do przekazywania korespondencji …...................................................................................................................................

**Adres e-mail do przekazywania korespondencji**  …...................................................................................................................................

1) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wskazać wszystkie podmioty

2. W przypadku wyboru mojej oferty i przystąpienia do realizacji dostaw - informuję, iż sukcesywne zamówienia można kierować na poniższe kanały komunikacji: 1a)

* 1. drogą telefoniczną na numer ………………………………………………………..
  2. drogą faksową na numer ……………………………………………………………
  3. drogą elektroniczną na adres ……………………………………………………….

1a) w przypadku braku danych, zostaną one ustalone przy podpisywaniu umowy

3. Data sporządzenia oferty …....................2021r.

4. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia określonego w „Specyfikacji warunków zamówienia” za łączną cenę:

Zadanie nr 1 …...............................................zł

Zadanie nr 2 …...............................................zł

Zadanie nr 3 …...............................................zł

Zadanie nr 4 …...............................................zł

Zadanie nr 5 …...............................................zł

Zadanie nr 6 …...............................................zł

Zadanie nr 7 …...............................................zł

Zadanie nr 8 …...............................................zł

Zadanie nr 9 …...............................................zł

Zadanie nr 10 .................................................zł

Zadanie nr 11 ................................................zł

5. Oświadczam, iż podane ceny uwzględniają wszystkie czynniki cenotwórcze wymienione w SWZ i niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielony przez firmę rabat.

6. Proponuję następujące warunki realizacji kontraktu:

a) termin realizacji umowy - **sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy**

b) forma i termin płatności faktur: przelew w terminie 14 dni / 21 dni / 30 dni *2*)

*2) zaznaczyć właściwy wybór; brak wskazania zostanie potraktowany jako pierwsza z „nieskreślonych” propozycji*

7. Oświadczam, że ceny jednostkowe **brutto** nie będą podwyższane w okresie realizacji umowy – oraz *dodatkowo w zadaniach nr 6- 8* - oświadczam, iż zaproponowanyw kosztorysie ofertowym procent rabatu/ marży (do ceny produktów notowanych na LRH Elizówka) będzie obowiązywał przez cały okres trwania umowy - z zastrzeżeniem, iż dostawy realizowane w okresie 2 miesięcy od daty podpisania umowy będą rozliczane wg cen podanych w ofercie przez Zamawiającego (i skorygowane o zaproponowany rabat/ marżę.

8. Informuję, że zapoznałem się z dokumentami zamówienia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

9. Informuję, że uważam się za związanego niniejszą ofertą w okresie wskazanym w Specyfikacji warunków zamówienia.

10. Oświadczam, iż proponowany asortyment spełnia cechy wymagane przez Zamawiającego podane w załączniku nr 1 do SWZ.

11.Informuję, iż złożona oferta nie prowadzi / prowadzi 4) do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Tabela wypełniana w przypadku, gdy oferta prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane** | **Wypełnia Wykonawca** 4a) |
| Wskazanie nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego |  |
| Wskazanie wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku; |  |
| Wskazanie stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie zwiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie |  |

*4) niepotrzebne skreślić lub wybrać właściwe; brak informacji, o której mowa powyżej oraz brak wypełnienia powyższej tabeli oznacza brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego*

*4a) dopuszcza się, aby poniższe informacje zostały podane bezpośrednio w treści kosztorysu ofertowego*

1. Oświadczam, iż jestem / Wykonawca jest 5):

mikroprzedsiębiorstwem,

małym przedsiębiorstwem,

średnim przedsiębiorstwem,

jednoosobową działalnością gospodarczą,

osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,

innym rodzajem

*5) (niepotrzebne skreślić lub wybrać właściwe; brak wyboru oznacza, iż Wykonawca jest mikroprzedsiębiorcą)*

1. **Oświadczamy, że** przedmiot zamówienia **zrealizujemy sami** / **z udziałem podwykonawców** 6)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa (Firma) Podwykonawcy 6a) | Zakres zamówienia powierzony podwykonawcy 6a) |
|  |  |  |
|  |  |  |

*6) niepotrzebne skreślić lub wybrać właściwe; w przypadku braku informacji, o której mowa powyżej- powyższy zapis będzie rozumiany przez Zamawiającego jako realizacja przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę we własnym zakresie*

*6a) wypełnić tabelę o ile dane te są wiadome na tym etapie postępowania*

1. Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie 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)) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu

TAK / NIE / NIE DOTYCZY 7)

*7) niepotrzebne skreślić lub wybrać właściwe; brak wyboru oznacza wypełnienie obowiązku zgodnie z art. 13 lub 14 RODO*

Wykaz złożonych dokumentów:

1. …................
2. …...............

**Załącznik nr 3**

**OŚWIADCZENIE (SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ \*)**

**SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 1**

**USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………………………

(pełna nazwa/firma, adres)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**DOSTAWA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH – 11 ZADAŃ**

prowadzonego przez Zamawiającego: **Dom Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty w Lublinie**, ul. Głowackiego 26 w Lublinie, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale 4 ust. 1 pkt. 2) Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**INFORMACJA, W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW \*\*) :**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale 4 ust. 1 pkt. 2) Specyfikacji Warunków Zamówienia polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: …………………………………………………….….., w następującym zakresie: …………………………………… (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu). Na potwierdzenie tej okoliczności dołączam zobowiązanie tego/ych podmiotu/ów potwierdzający, że realizując zamówienie będę dysponował niezbędnymi zasobami tego/ych podmiotu/ów. \*\*\*)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. \*\*\*\*)ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp) i związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

\* UWAGA: oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do działania w imieniu Wykonawcy.

\*\* W przypadku braku korzystania należy skreślić lub wpisać zwrot „nie dotyczy” lub podobny. Brak wypełnienia zostanie potraktowane jako brak korzystania z zasobów innych podmiotów

\*\*\* należy dodatkowo złożyć zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

\*\*\*\* należy skreślić lub wpisać zwrot „nie dotyczy” lub podobny. Brak wypełnienia zostanie potraktowane jako brak przesłanek wykluczenia

------------------------------------------------------

W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz z niniejszym oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby – zgodnie ze wzorem z Załącznika nr 3a i 4.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

**Załącznik nr 3a**

**OŚWIADCZENIE WSTĘPNE PODMIOTU UŻYCZAJĄCEGO ZASOBY**

**SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ \*) NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 1 PZP**

**Dane podmiotu udostępniającego zasoby:**

…………………………………………………………………………………………

(pełna nazwa/firma, adres)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**DOSTAWA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH – 11 ZADAŃ**

prowadzonego przez Zamawiającego: **Dom Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty w Lublinie**, ul. Głowackiego 26 w Lublinie, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że w zakresie w jakim udostępniam zasób spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale 4 ust. 1 pkt. 2) Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:**

Oświadczam, że jako podmiot udostępniający zasób nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. \*\*)ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp) i związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

\* UWAGA: oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do działania w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby

\*\* należy skreślić lub wpisać zwrot „nie dotyczy” lub podobne. Brak wypełnienia zostanie potraktowane jako brak przesłanek wykluczenia

**Załącznik nr 4**

**OŚWIADCZENIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY \*)**

**- SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 5 PZP**

**Dom Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty**

**ul. Głowackiego 26, kod: 20-060 Lublin**

W związku z zobowiązaniem się do oddania do dyspozycji swoich zasobów na rzecz wykonawcy tj.:

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

(nazwa i adres Wykonawcy, któremu zostanie udostępniony potencjał)

na potrzeby realizacji zamówienia publicznego pod nazwą

**DOSTAWA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH – 11 ZADAŃ**

oświadczam(y), co następuje:

Oświadczam, że w zakresie w jakim udostępniam zasób spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdz. 4 ust. 1 pkt. 2) specyfikacji warunków zamówienia

Oświadczam , że jako podmiot udostępniający zasób nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania na podstawie:

* art. 108 ust. 1 Pzp
* art. 109 ust. 1 pkt. 4) Pzp

\* UWAGA: oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do działania w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby

**Załącznik nr 5**

Projekt umowy dostawy

**Umowa dostawy nr ………………**

zawarta w dniu  **……………………….. roku**

pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą przy Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, REGON 431019514, w imieniu i na rzecz której działa **Dom Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty** z siedzibą w **Lublinie, ul. Głowackiego 26, kod: 20-060 Lublin**, zwanym dalej „Odbiorcą”, reprezentowany przez Pana Jarosława Zyśka - Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty

a

**………………………………….. .............................................** NIP : ……………… REGON :………….. KRS : …………….., Sąd Rejonowy ……………………. , kapitał zakładowy : …………………………………. zł reprezentowaną przez :

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

zwaną w dalszym ciągu umowy "Dostawcą".

§ 1

1.Umowa niniejsza określa warunki ***sukcesywnej dostawy artykułów spożywczych w zakresie zadania nr ……..*** zgodnie z ofertą Dostawcy z dnia ……………………. r. stanowiącą integralną część umowy.

2. Podane ilości asortymentu są wielkościami orientacyjnymi. Dostawcy nie będą przysługiwały roszczenia o realizację ilości większych niż 70% ilości zapotrzebowanych, jeżeli potrzeby Odbiorcy w tym zakresie są mniejsze. Ograniczenie zakresu umowy w podanym zakresie nie będzie stanowiło zmiany umowy i nie będzie skutkowało żadnymi sankcjami wobec Odbiorcy. Dostawca nie będzie uprawniony do innych roszczeń względem Odbiorcy niż żądania zapłaty za towar już dostarczony.

3. Przedmiot dostawy musi być zgodny z obowiązującym stanem prawnym na dzień dostawy w odniesieniu do zawartości zanieczyszczeń, dozwolonych substancji dodatkowych i substancji pomagających w przetwarzaniu, a także wymagań mikrobiologicznych.

4. Dostawca zobowiązuje się dostarczać artykuły nie wykazujące oznak nieświeżości lub zepsucia, świeże, zgodnie z Systemami Bezpieczeństwa Jakości Żywności i Polskimi Normami Żywieniowymi oraz okresem przydatności do spożycia dla danego produktu wskazanym w Specyfikacji Warunków Zamówienia będącej podstawą wyboru oferty Dostawcy.

5. Odbiorca dopuszcza przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami asortymentowymi w obrębie danego zadania, pod warunkiem, że wartość złożonych zamówień nie przekroczy łącznej wartości zaplanowanej w tym zadaniu.

§ 2

1.Dostawca zobowiązuje się dostarczać asortyment będący przedmiotem niniejszej umowy sukcesywnie **ci**ą**gu 12 miesięcy** od **dnia ……..**

2. Dostawa przedmiotu zamówienia następować będzie sukcesywnie w oparciu o zamówienie Odbiorcy przekazywane drogą faksową na numer ……… , elektroniczną na adres e-mail ………. lub telefoniczną na numer …… - zgodnie z wyborem Odbiorcy. Zamówienie wskazujące ilości potrzebnych produktów będą składane w przeddzień dostawy.

3. Dostawca gwarantuje codzienną dostawę towarów określonych w zamówieniu w dniach od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych - w godzinach między 7.00 a 10.00, własnym środkiem transportu i na własny koszt – do miejsca wskazanego w siedzibie Odbiorcy.

4. Dostawca zobowiązany jest do dokładnego znakowania towaru oraz pojemników, w których przewożony jest towar, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Miejscem dostawy zamówionej partii produktów jest **Dom Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty przy ul. Głowackiego 26 w Lublinie** a Dostawca jest zobowiązany do rozładunku i wniesienia produktów do miejsc wskazanych przez upoważnionego pracownika Odbiorcy.

6. W nagłych sytuacjach związanych ze zmianą planowanego menu lub zwiększeniem zapotrzebowania na liczbę wydawanych posiłków - Odbiorca zastrzega sobie możliwość złożenia uzupełniającego zamówienia na dostawę, a Dostawca zobowiązuje się je zrealizować w ciągu 4 godzin od otrzymania zamówienia.

7. Dostawca dostarcza przedmiot zamówienia specjalistycznym środkiem transportu przystosowanym do przewozu żywności, zgodnie z obowiązującymi przepisami i opinią Inspekcji Weterynaryjnej lub Inspekcji Sanitarnej, a towary posiadać będą niezbędne certyfikaty zgodne z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz ustawą o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych wraz z aktami wykonawczymi. Kopie wymaganych atestów i certyfikatów Dostawca ma obowiązek przedłożyć Odbiorcy w ciągu maksymalnie 3 dni od otrzymania stosownego wezwania.

8. Opakowania dostarczonych przez Dostawcę artykułów żywnościowych powinny być oznakowane i zawierać informacje dotyczące min.: nazwy i adresu producenta, nazwy dystrybutora (o ile dotyczy), nazwy towaru, jego klasy, jakości, daty produkcji (o ile dotyczy) i terminu przydatności do spożycia. Opakowania mające bezpośredni kontakt z produktem powinny być wykonane z materiałów przeznaczonych do kontaktu z żywnością. Opakowania dostarczonych przez Dostawcę artykułów spożywczych powinny spełniać wymogi sanitarno-higieniczne (m. in. pojemniki czyste, odpowiednio zabezpieczone przed deszczem i śniegiem) a dostawa będzie realizowana w sposób nie oddziałujący negatywnie na przydatność do spożycia / przetworzenia artykułów oraz ich walory użytkowe, odżywcze, smakowe i jakościowe.

9. Kierowca lub konwojent okaże na żądanie przy odbiorze dostawy aktualne zaświadczenie o dopuszczeniu do pracy z artykułami spożywczymi a w przypadku jego braku, Odbiorca odmówi przyjęcia dostawy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy (kwalifikowanej jako brak dotrzymania terminu dostawy).

10. Niedotrzymanie terminów dostawy z sukcesywnych zamówień skutkować może zastosowaniem jednej z poniższych sankcji wg wyboru Odbiorcy:

1) odstąpieniem od zamówienia i zakupem danej partii towaru równoważnego u innego dostawcy – ze skutkiem zmniejszenia ilości i wartości kontraktu oraz obciążeniem Dostawcy różnicą kosztów takiego zakupu interwencyjnego, tj. różnicą między ceną zakupu interwencyjnego a ceną umowną;

lub

2) nałożeniem na Dostawcę kar umownych w wysokości 0,5% wartości opóźnionego zamówienia za każdy dzień (w odniesieniu do dostaw w wyniku reklamacji – godzinę) zwłoki, naliczanym do dnia (odpowiednio również godziny) dostawy.

11. Odebranie towaru będzie poprzedzone badaniem ilościowym i jakościowym wykonanym przez przedstawicieli stron w siedzibie Odbiorcy. Reklamacje będą składane w sposób określony w § 2 ust. 2.

12. W sytuacji stwierdzenia przez Odbiorcę braków ilościowych w dostawie, Odbiorca niezwłocznie powiadomi Dostawcę, który w ciągu maksymalnie 4 godzin zobowiązany jest do uzupełnienia zgłoszonych braków, chyba, że uprzednio uzgodniono z pracownikiem Odbiorcy upoważnionym do odbioru towaru inny termin. Zwłoka w dotrzymaniu powyższego terminu może skutkować naliczeniem kary umownej w wysokości 10% wartości brutto brakującej części dostawy, niezależnie od zastosowania zapisów ust. 10 umowy.

13. Odbiorca ma prawo do złożenia reklamacji w przypadku ujawnienia przy odbiorze zamówionej części dostawy: braków ilościowych w poszczególnych opakowaniach, wad jakościowych dostarczonego towaru, towarów przeterminowanych, towarów ze zbyt krótką datą przydatności do spożycia lub uszkodzenia towaru. Ponadto Odbiorca ma prawo do złożenia reklamacji w przypadku ujawnienia wad ukrytych towaru. Dostawca w ciągu maksymalnie 4 godzin zobowiązany jest do uzupełnienia zgłoszonych braków a bezskuteczny upływ tego terminu uprawnia Odbiorcę do wdrożenia procedury zakupu interwencyjnego, o którym mowa w ust. 10 pkt. 1 umowy.

14. Osobami upoważnionymi przez Odbiorcę do samodzielnego składania zamówień, sprawdzenia i przyjęcia (lub odmowy) danej partii dostawy lub składania reklamacji są: ……………………..

15. *zapis wyłącznie dla zadania nr 5* Dostawca zobowiązuje się przedstawić Odbiorcy (nie później niż w ciągu 14 dni od podpisania umowy) skład ilościowy użytych surowców oraz tabele wartości odżywczych dla każdego z produktów stanowiących przedmiot umowy.

§ 3

1. Maksymalna wartość zobowiązania wynikająca z niniejszej umowy wynosi: ***………………. zł brutto***

2. Dostawca nie będzie podwyższał ceny jednostkowej brutto wynikającej ze złożonej oferty w postępowaniu w okresie realizacji umowy.

*Zapisy dla zadania nr 6 – 8:*

Zaproponowany w ofercie procentowy rabat od średnich notowań lub marża do średnich notowań Lubelskiego Rynku Hurtowego ELIZÓWKA pozostanie stała przez cały okres umowy i o taką wielkość będą korygowane średnie notowania rynkowe publikowane na stronie internetowej giełdy – jako podstawa do ustalenia wartości bieżącej dostawy (lub w przypadku braku notowań w tym dniu- z ostatniego podanego notowania) i wystawienia faktury, z zastrzeżeniem ust. 2a. W przypadku asortymentów, które nie podlegają monitorowaniu przez LRH „ Elizówka”- ceny jednostkowe brutto nie będą podwyższane w okresie realizacji umowy.

2a. W ciągu 2 miesięcy od daty zawarcia umowy w rozliczeniu dostaw obowiązują ceny ustalone w ofercie (po odpowiedniej korekcie o zaproponowany rabat/ marżę).

3. Dla każdej dostawy towaru Dostawca wystawi fakturę VAT. Dostawca dołoży staranności, aby Odbiorca mógł się zapoznać z treścią faktury w dniu dostawy.

4. Wynagrodzenie ujęte w fakturze złożonej Odbiorcy będzie każdorazowo stanowiło iloczyn ceny dostarczanych produktów wg cen wynikających ze złożonej oferty i ilości dostarczonych produktów w danej dostawie. / (*dla zadania nr 2 i 5 – dwie faktury za okres ostatnich 10 dni i ostatnia faktura wystawiona na koniec miesiąca – obejmująca dostawy po dacie poprzedniej faktury w danym okresie rozliczeniowym*). Odbiorca zobowiązuje się regulować płatności z tytułu poszczególnych dostaw przelewem na konto Dostawcy wskazane w fakturze, w przeciągu **…… dni** od otrzymania faktury. Za dzień zapłaty rozumie się dzień wydania dyspozycji bankowej dokonany przez Odbiorcę.

5. Z tytułu nieterminowej płatności Dostawca może naliczać odsetki określone przepisami prawa.

6. Zapłata za dostarczony towar następować będzie na podstawie faktur, które powinny zawierać co najmniej ceny jednostkowe, wartość netto, stawkę podatku VAT i wartość brutto.

7. Dostawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez zgody Odbiorcy.

8. Dane do wystawienie faktury VAT:

Nabywca

**Gmina Lublin,** Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin**,** NIP: 9462575811, REGON: 431019514

Odbiorca

**Dom Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty,** ul. Głowackiego 26, 20-060 Lublin.

Zapłata nastąpi z działu 852 – pomoc społeczna, rozdział 85202- domy pomocy społecznej, paragraf 4220 – zakup środków żywności. Zadanie budżetowe DPST/W/081/00/10/0464 – utrzymanie domów pomocy społecznej

§ 4

1. Odbiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od kontraktu w okolicznościach wskazanych w art. 456 ust. 1 pkt. 1) ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Każda ze stron niniejszej umowy ma prawo wypowiedzenia jej z 14-dniowym wypowiedzeniem w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez drugą stronę warunków umowy.

W szczególności przyczynami wypowiedzenia mogą być:

1) niedotrzymanie zakazu niepodwyższania cen jednostkowych brutto w okresie realizacji umowy;

2) zmiana asortymentu dostaw w stosunku do oferowanych w ofercie bez zgody Odbiorcy;

3) co najmniej trzykrotne nie wywiązanie się przez Dostawcę z obowiązku terminowych dostaw lub odmowa dostawy partii towaru objętej zamówieniem;

4) co najmniej trzykrotne zakwestionowanie przez Odbiorcę jakości dostarczonych produktów.

3. Dostawca zapłaci Odbiorcy karę umową w wysokości 5% wartości umowy w przypadku jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, jak i Odbiorca zapłaci Dostawcy karę umową w wysokości 5% wartości umowy w przypadku jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Odbiorcy.

4. Strony zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt. 1) ustawy Prawo zamówień publicznych ustalają, że każda istotna zmiana umowy może nastąpić wg niżej określonych zasad i warunków.

1. obniżenie ceny przedmiotu umowy przez Dostawcę może nastąpić w każdym czasie i nie wymaga zgody Odbiorcy ani sporządzenia Aneksu do umowy;
2. nastąpiła zmiana stawki podatku VAT – cena brutto zostanie skorygowana proporcjonalnie do poziomu zmiany stawki VAT (cena netto wynikająca z treści oferty złożonej w postępowaniu / aneksu zmieniającego zapisy umowy nie ulegnie podwyższeniu);
3. w przypadku nie wyczerpania ilości asortymentu objętego umową lub nie wyczerpania jej łącznej wartości w terminie jej obowiązywania - strony mogą przedłużyć niniejszą umowę do wyczerpania ilości przedmiotu umowy (jednak nie dłużej niż do wyczerpania wartości umowy), nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy;
4. w przypadku zmiany nazwy produktu, nazwy producenta – przy niezmienionym produkcie;
5. w przypadku zmiany sposobu konfekcjonowania (wielkości opakowania) – nastąpi przeliczenie ilości na odpowiednią ilość opakowań albo ilości sztuk w opakowaniu oraz proporcjonalna korekta ceny jednostkowej;
6. nastąpił brak produktów na rynku z przyczyn niezależnych od Dostawcy (np. wycofanie z rynku, zaprzestanie produkcji) – istnieje możliwość zastąpienia produktem o tym samym zastosowaniu, produktu równoważnego, ale przy cenie nie wyższej niż w umowie lub wypowiedzenia umowy w zakresie spornego produktu za porozumieniem stron, bez konieczności ponoszenia kary przez żadną ze stron umowy;
7. dopuszcza się możliwość zastąpienia części oferowanego przedmiotu umowy zamiennikami, jeżeli z przyczyn obiektywnych nie jest możliwa realizacja zamówienia, a produkt zamienny ma jakość nie gorszą i cenę nie wyższą niż oferowany pierwotnie.

5. Wniosek o dokonanie zmiany umowy należy przedłożyć na piśmie a okoliczności mogące stanowić podstawę zmiany umowy powinny być uzasadnione, a w miarę możliwości również udokumentowane przez stronę wnioskującą.

6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi nie więcej niż 50% wartości przedmiotu umowy.

§ 5

Wszelkie zmiany dotyczące umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 7

Sprawy sporne strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu rzeczowo sądowi dla siedziby Odbiorcy.

§ 8

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

DOSTAWCA: ODBIORCA: