SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

trybu podstawowego bez przeprowadzenia negocjacji

o wartości szacunkowej nie przekraczającej 214 000 EURO

*na:*sprzedaż i dostawę mrożonek dla potrzeb tutejszego Domu.

**OPRACOWAŁ:**

*podpis ........................................*

*data .............................*

**ZATWIERDZIŁ :**

**DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁYMSTOKU**

.

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

*(pieczęć i podpis )*

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

*(data)*

**I. Zamawiający**

Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku, ul. Baranowicka 203, 15-530 Białystok

**Telefon:** (85) 74–33–465, (85) 74–33–668, (85) 74-33-367, (85) 74-33-694   
**Faks** (85) 74–33–575

**Adres strony internetowej**: [www.bip.dpsb.bialystok.pl](http://www.bip.dpsb.bialystok.pl)  
**e-mail**: kbobowski@dpsb.bialystok.pl

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.**

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 275 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej i elektronicznej.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, i na własnej stronie internetowej Zamawiającego.

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Ustawa z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019)
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać od wykonawcy (Dz.U. z 2020r. poz. 2415).
3. Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 01.01.2021r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych lub konkursów (Dz.U. z 2021r. poz. 11).

##### III. Opis przedmiotu zamówienia

##### Przedmiotem zamówienia jest:

Sprzedaż i dostawa mrożonek dla Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku,   
ul. Baranowicka 203 wyszczególnionych w wykazie artykułów stanowiącym załącznik Nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Nazwa i kod według CPV:

15300000-1 – owoce, warzywa i podobne produkty

**Mrożonki powinny być dostarczone do magazynu artykułów żywnościowych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30 – 10.00.** Zapotrzebowanie   
na poszczególne artykuły (ilość, rodzaj) będzie składane telefonicznie przez Zamawiającego w dniu poprzedzającym dostawę. Dostarczone artykuły powinny posiadać stosowne atesty dopuszczające je do spożycia, optymalny termin przydatności określony przez producenta oraz odpowiadać ilościom i asortymentowi złożonego zamówienia. Dostawa odbywa się transportem i na koszt Wykonawcy. Mrożonki oraz sposób ich dostawy do Zamawiającego mają spełniać wymogi określone w stosownych przepisach. Wykonawca musi mieć wdrożony system HACCP. Artykuły będą pochodziły z bieżącej produkcji i będą wytwarzane zgodnie   
z zasadami GMP (Dobra Praktyka Produkcji). Na dostarczone artykuły sprzedający wystawi fakturę VAT którą Zamawiający opłaci przelewem.

Ilości poszczególnych asortymentów podane w załączniku Nr 1 nie są obligatoryjne i mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu ze względu na aktualne potrzeby Zamawiającego. Za zamówienie mniejszej ilości poszczególnych asortymentów ujętych w załączniku Nr 1 Zamawiający nie będzie ponosił żadnych skutków prawnych lub finansowych.

Ustalone ceny będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy, a ich zmiana będzie dopuszczalna jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawek VAT i wyłącznie z wysokości wynikającej z tej zmiany.

Zamawiający informuje, że każda faktura dołączona do dostawy będzie dokładnie sprawdzana przez wyznaczonego pracownika. W przypadku dostarczenia faktury z cenami innymi niż przedstawiono w ofercie Zamawiający wstrzyma ich zapłatę. Jeżeli pomimo monitów i ostrzeżeń Zamawiającego wobec Wykonawcy nie będzie on nadal się stosował do warunków opisanych w niniejszej SWZ umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym i rozpisane zostanie nowe postępowanie o udzielenie zamówienia.

Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia użyto lub wskazano znaki towarowe, patenty lub ich pochodzenie – wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Wykonawca może zaproponować artykuły wymienione w załączniku nr 1 do SWZ lub równoważne tj. posiadające te same właściwości i walory jakościowe co produkt podany przykładowo.

**IV. Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**V. Przewidywane zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających w trybie art. 241 ust. 1 pkt 7 ustawy.

**VI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

##### VII. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia – od 01.01.2022r. do 31.12.2022r.

##### 

##### VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. W przetargu może wziąć udział wykonawca, który uzyskał komplet materiałów przetargowych. Materiały przetargowe wydaje Zamawiający nieodpłatnie jak również zamieszcza na swojej stronie internetowej: www.bip.dpsb.bialystok.pl
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. zdolności do występowania w obrocie finansowym,
4. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów,
5. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
6. zdolności technicznej lub zawodowej,

**IX . Podstawy wykluczenia z postępowania**

Z postępowania wyklucza się wykonawców w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

**X. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy   
w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)**

W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który przedstawi następujące dokumenty:

1. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SIWZ

2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 5 do SIWZ

Dokumenty przedstawiane na wezwanie zamawiającego:

3. Oświadczenie wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy PZP o braku przynależności do tej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r.   
o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019r. poz. 369) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

4. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia w oparciu o art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

Dokumenty, o których mowa powyżej mogą być złożone   
w ofercie w formie **oryginałów lub kserokopii poświadczonej za zgodność przez WYKONAWCĘ luB osobę uprawnioną do** **działania w imieniu WYKONAWCY (z dopiskiem „za zgodnoŚĆ”). podpis POWINIEN być SPORZĄDZONY W sposób UMOżLIWIAJĄCY JEGO IDENTYFIKACJĘ np. ZŁOŻONY wraz Z IMIENNĄ PIECZĄTKĄ LUB CZYTELNY (Z PODANIEM IMIENIA I NAZWISKA). jEŻELI Z DOKUMENTU OKREŚLAJĄCEGO STATUS PRAWNY WYKONAWCY LUB PEŁNOMOCNICTWA WYNIKA, IŻ DO REPREZENTOWANIA WYKoNawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.** wykonawca zobowiązany jest na żądanie zamawiającego do przedstawienia oryginałów w/w dokumentów. BRAK JAKIEGOKOLWIEK Z DOKUMENTÓW LUB ZŁOŻENIE DOKUMENTU zawierającego błąd skutkuje wezwaniem wykonawcy do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez zamawiającego terminie chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.Uzupełnione dokumenty mają potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu   
w którym zostAŁY ZŁOŻONE.

##### 

##### XI. Tryb porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami i udzielania wyjaśnień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym   
   a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej.
2. 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.
3. 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 oraz Regulaminie ePUAP.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
6. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania   
   o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik nr 13 do niniejszej SWZ.
7. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne   
   z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
8. Zalecenia:
9. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
10. w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: − .zip − .7Z
11. wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.
12. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB,
13. ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES,
14. pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES.

Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,

1. 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 zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty,
2. jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
3. Za datę przekazania oferty oraz wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
4. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania) 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, o którym mowa powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.**

Pan Konrad Bobowski – tel. (085) 74 – 33 – 465 w.376 – w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych.

Pani Magdalena Arciszewska – tel. (085) 74-33-465 w. 319 – w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia.

##### Sposób porozumiewania się pocztą elektroniczną.

##### Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego podany w rozdziale I SIWZ.

##### XIII. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia następnego po dniu w którym upłynął termin wyznaczony do składania ofert**.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania oferta, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

##### XIV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Dokumenty składające się na ofertę:

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

a) wypełniony załącznik nr 1 – wykaz artykułów,

b) wypełniony załącznik nr 2 – formularz ofertowy,

c) dokumenty uwiarygodniające Wykonawcę wskazane zgodnie z zapisem części X niniejszej specyfikacji,

d) wzór umowy (załącznik nr 3) uzupełniony o dane Wykonawcy i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy   
(każda strona umowy powinna być zaparafowana),

e) oświadczenie o wdrożeniu systemu HACCP przez dostawcę mrożonek,

f) oświadczenie, iż wszystkie mrożonki posiadają stosowne atesty   
i certyfikaty kwalifikujące je do spożycia,

1. Postać oferty:

a) ofertę należy sporządzić w języku polskim,

b) oferta powinna być podpisana przez uprawnionych przedstawicieli wykonawcy (osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy),

c) wszystkie strony oferty będące nośnikiem informacji powinny być ponumerowane,

f) oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych.

1. Opakowanie i oznakowanie ofert. Ofertę należy przygotować w jednym egzemplarzu ze skompletowanymi wszystkimi wymaganymi dokumentami. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w przetargu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za koszty udziału wykonawcy w przetargu.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Wraz z formularzem należy złożyć pozostałe dokumenty wskazane w ust. 3 powyżej. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, opisany został w „Instrukcji użytkownika dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na mini portalu.
6. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz   
   z tłumaczeniem na język polski.
7. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności   
   z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy przedstawić dokument ustanawiający pełnomocnika do ich reprezentowania   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
9. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania, musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

##### XV. Termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert: do **21.12.2021.r. godz. 10.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.12.2021r.** o godzinie **10.30** w siedzibie Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na mini Portalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po podaniu kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
7. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
8. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

##### XVI. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca powinien obliczyć cenę oferty na podstawie wykazu artykułów i formularza ofertowego (załączniki Nr 1 i 2 do SWZ).
2. Cena oferty powinna obejmować pełen zakres określony w przedmiocie zamówienia niniejszej SWZ i zawierać wszystkie koszty i elementy niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cena ofertowa powinna być podana w złotych polskich netto i brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem należnego podatku VAT, określona cyfrowo i słownie.
5. Cena ofertowa powinna stanowić kwotę brutto. Wartość netto nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy.
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
7. Zamawiający dokonuje poprawek oczywistych omyłek rachunkowych   
   z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. W celu porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto.

##### XVIII. Kryteria oceny oferty oraz sposobu oceny ofert.

1. Przyjmuje się następujące kryterium oceny ofert:

* najniższa cena - znaczenie 60%
* termin dostawy zamówionych artykułów - znaczenie 40%

do 24 godzin od chwili złożenia zapotrzebowania – 40%

powyżej 24 godzin od chwili złożenia zapotrzebowania – 20%

2. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców z zakresie każdego kryterium.

3. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny: cena 60%, termin dostawy zamówionych artykułów 40%.

oferta z najniższą ceną termin dostawy do 24 h (40 pkt)

Liczba punktów = ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x 60 +

cenę badanej oferty termin dostawy powyżej 24 h (20 pkt)

4. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

5. Oferta będzie podlegać ocenie po spełnieniu formalnych wymogów określonych w niniejszej specyfikacji.

##### XIX. Tryb ogłoszenia wyników przetargu, tryb zawarcia umowy.

1. Wybór Wykonawcy.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłożył ofertę najkorzystniejszą dla danego zadania z punktu widzenia kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1. Ogłoszenie wyników przetargu.

Wyniki przetargu zostaną ogłoszone niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu w siedzibie Zamawiającego, na jego stronie internetowej, jak również w Biuletynie Zamówień Publicznych. O wyborze najkorzystniejszej oferty dla danego zadania Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców biorących udział   
w tym postępowaniu o zamówienie, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

1. Ogłoszenie zawierające informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego, na jego stronie internetowej oraz zostanie wysłane do wymienionych w ust. 2 uczestników postępowania.
2. Informacja przesłana do wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi określonymi wyżej, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy doręcza się niezwłocznie wybranemu Wykonawcy.
3. Zawarcie umowy.

W terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty wybrany Wykonawca powinien przybyć we wskazane przez Zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy (wg załączonego wzoru umowy) lub zwrócić się na piśmie z prośbą o przesłanie umowy drogą pocztową.

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba, że złożono tylko jedną ważną ofertę.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie o którym mowa art. 308 ust.2 ustawy PZP licząc od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

##### XX. Warunki umowy o wykonanie zamówienia.

Umowa zostanie zawarta według załączonego do SIWZ wzoru. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy PZP. Wzór umowy uzupełniony o dane wykonawcy, podpisany i parafowany przez niego należy dołączyć do oferty. Umowa zostanie zawarta   
z wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. Umowa zostanie zawarta na zakres sprecyzowany przez Zamawiającego. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu   
o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej umowy.

##### XXI. Środki ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes   
   w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące środków ochrony prawnej zostały opisane w Dziale IX ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje na:
4. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
5. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. 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.
8. Odwołanie wnosi się w terminie:
9. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji

elektronicznej,

1. 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).
2. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
4. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
5. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
6. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
7. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

##### XXII. Ochrona danych osobowych

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 „Rozporządzenie”, informuję, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Baranowicka 203, 15-530 Białystok.   
Z administratorem – można skontaktować się poprzez adres email sekretariat@dpsb.bialystok.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się   
z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@dpsb.bialystok.pl](mailto:iod@dpsb.bialystok.pl)

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym   
z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

a) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,

b) w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,

9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;

c) na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp, jak również nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.

14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.

15. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

**XXIII. Zamawiający nie przewiduje.**

1. Zawarcia umowy ramowej.

2. Rozliczeń w walutach obcych.

3. Aukcji elektronicznej.

4. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

5. Możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

##### XXIV. Postanowienia końcowe.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019r Prawo zamówień publicznych (Dz.U.   
z 2019r. poz. 2019) oraz Kodeksu Cywilnego.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dostępna jest w siedzibie Zamawiającego pokój Nr 16 nieodpłatnie oraz na stronie internetowej www.bip.dpsb.bialystok.pl

ZAŁĄCZNIKI:

Nr 1 – „wykaz artykułów”

Nr 2 – „formularz ofertowy”

Nr 3 – „wzór umowy”

Nr 4 – „oświadczenie Wykonawcy”

Nr 5 – „oświadczenie Wykonawcy”