

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA:

**SUKCESYWNE DOSTAWY ŚRODKÓW CZYSTOŚCI DO SZKÓŁ
PODSTAWOWYCH I PRZEDSZKOLA NR 8 GMINY MIEJSKIEJ TCZEW.**

ZATWIERDZIŁ:

p.o. DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Miejskiej Tczew
Justyna Spierewka

SPORZĄDZIŁA:

Dorota Kaczerowska
Starszy referent d/s Zamówień publicznych

Tczew, dnia 17.03.2025r.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew, 83 - 110 Tczew, ul. Kołłątaja 9 woj. pomorskie,
Telefon: 58 775 94 84

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@cuw.tczew.pl

Godziny urzędowania: pn. – pt. 7.30 – 15.30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://platformazakupowa.pl/pn/cuw_tczew

Adres strony internetowej, na które udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
https://platformazakupowa.pl/pn/cuw_tczew

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), dalej „ustawa Pzp”.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

2.2 Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp (obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiotem zamówienia są: „Sukcesywne dostawy środków czystości do Szkół Podstawowych i Przedszkola nr 8 Gminy Miejskiej Tczew”. Przedmiot zamówienia został podzielony na części w tym:

Część nr 1 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Przedszkola nr 8 w Tczewie.

Część nr 2 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Szkoły Podstawowej nr 1 w Tczewie.

Część nr 3 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Sportowej Szkoły Podstawowej nr 2 w Tczewie.

Część nr 4 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Szkoły Podstawowej nr 4 w Tczewie.

Część nr 5 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Szkoły Podstawowej nr 5 w Tczewie.

Część nr 6 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Szkoły Podstawowej nr 7 w Tczewie.

Część nr 7 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Szkoły Podstawowej nr 8 w Tczewie.

Część nr 8 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Szkoły Podstawowej nr 10 w Tczewie.

Część nr 9 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Szkoły Podstawowej nr 11 w Tczewie.

Część nr 10 - Sukcesywne dostawy środków czystości dla Szkoły Podstawowej nr 12 w Tczewie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – asortymentu zawiera Załącznik nr 2 do SWZ.

1. Ilości środków czystości zawartych w Formularzu asortymentowo - cenowym są zbliżonymi ilościami do planowanych potrzeb, bowiem w przybliżeniu odpowiadają strukturze zapotrzebowania. Oznacza to, że wielkości te nie stanowią ostatecznego rozmiaru zamówienia, w wyniku czego nie mogą stanowić podstaw do zgłaszania roszczeń z tytułu niezrealizowanych dostaw. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia zakresu zamówienia do 60% jego wartości.

2. Zamówienia będą składane przez poszczególne Szkoły lub Przedszkole telefonicznie lub e-mailem. Każdorazowo Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia (e-mailem) otrzymania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia do 72 godzin, od godziny zgłoszenia zapotrzebowania przez Szkoły lub Przedszkole, od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 14:00 na adres jednostek obsługiwanych:

- Przedszkole Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi, ul. Jodłowa 6, 83-110 Tczew, tel. 58 531 68 11

- Szkoła Podstawowa Nr 1 im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego, ul. Czyżykowska 69, 83-110 Tczew, tel. 58 531 17 63

- Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, ul. Gdańska 2, 83-110 Tczew, tel. 58 777 28 88

- Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, ul. Wł. Jagiełły 8, 83-110 Tczew, tel. 58 532 60 28

- Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Adama Mickiewicza, ul. Obr. Westerplatte 18, 83-110 Tczew, tel. 58 531 35 27

- Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Stanisława Staszica, ul. Stoczniowców 15A, 83-110 Tczew, tel. 58 531 35 06

- Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Św. Wojciecha, ul. Armii Krajowej 70, 83-110 Tczew, tel. 58 531 65 19

- Szkoła Podstawowa Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. płk. Stanisława Dąbka, ul. M. Konopnickiej 11, 83-110 Tczew, tel. 58 531 17 07

- Szkoła Podstawowa Nr 11 im. Mikołaja Kopernika, ul. Saperska 12, 83-110 Tczew, tel. 58 531 59 52

- Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Bronisława Malinowskiego, ul. Topolowa 23, 83-110 Tczew, tel. 58 531 60 70

Zgłoszenie zapotrzebowania przez jednostki w piątek lub święto, skutkuje dostawą w najbliższy lub kolejny dzień roboczy. Zamawiający informuje iż ilości zamawianego towaru w okresie półkolonii letnich mogą być mniejsze a Wykonawca nie będzie rościł z tego tytułu do Zamawiającego żadnych praw. Rozliczenie będzie obowiązywało według faktycznego zamówienia po cenach przedstawionych w Formularzu asortymentowo-cenowym, będącym załącznikiem do Oferty.

3. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć należycie towar na czas przewozu i ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę i jakość dostarczonego towaru. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar transportem własnym. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za braki i wady powstałe w czasie transportu towaru, oraz ponosi z tego tytułu wszelkie skutki prawne. Ilościowy i jakościowy odbiór towaru będzie dokonywany przez Zamawiającego w Szkołach i Przedszkolu, w oparciu o złożone zamówienie. Dostarczone produkty muszą być oznaczone w sposób umożliwiający jego identyfikację bez konieczności naruszania opakowania (ilość, rodzaj).

4. Zrealizowanie zamówienia oznacza:

- dostarczenie zamówionego towaru do Szkoły lub Przedszkola,

- dostarczenie faktury lub rachunku do w/w jednostek, potwierdzającego zgodność dostarczonego asortymentu według zamówienia.

5. Jeżeli w trakcie przyjęcia dostawy, podczas oceny ilościowej zostaną stwierdzone uchybienia ilościowe dostarczonego asortymentu, upoważnione osoby w Szkole i Przedszkolu mają prawo :

- nie przyjąć danego asortymentu dostawy i zobowiązać Wykonawcę do skorygowania dowodu zapłaty,
- przyjąć niższą od zamówionej ilość asortymentu dostawy i zobowiązać Wykonawcę do skorygowania ilości asortymentu na dowodzie zapłaty.
- w przypadku stwierdzenia nadwyżki dostarczanego asortymentu przyjąć tylko ilość zgodną ze złożonym zamówieniem i zobowiązać Wykonawcę do skorygowania ilości asortymentu na dowodzie zapłaty.

6. Jeżeli w trakcie przyjęcia dostawy podczas oceny jakościowej zostaną stwierdzone uchybienia jakościowe upoważnione osoby w Szkole i Przedszkolu mają prawo:

- zobowiązać Wykonawcę do wymiany zakwestionowanego asortymentu w czasie 1 godziny od zgłoszenia przez Zamawiającego pocztą e-mail, a w razie nie spełnienia powyższego obowiązku, Zamawiający ma prawo zakupić przedmiotowy asortyment u innego Wykonawcy, a kosztami zakupu obciążyć Wykonawcę.
- nie przyjąć zakwestionowanego asortymentu dostawy i zobowiązać Wykonawcę do skorygowania dowodu zapłaty.

Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zakupu interwencyjnego w przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę towaru w ustalonym terminie lub dostarczenie innego asortymentu towaru niż przewidzianego w zamówieniu, jeśli Wykonawca nie dostarczy towaru o należytej jakości.

7. O uchybieniach stwierdzonych w trakcie realizacji dostawy oraz o podjętej decyzji przez Zamawiającego, Wykonawca zostanie niezwłocznie zawiadomiony telefonicznie lub za pomocą poczty e-mail.

W przypadku niezgodności dostarczanych artykułów z wymogami i opisem zawartym w niniejszej Umowie lub niezachowaniem przez Wykonawcę terminów dostaw umownych Zamawiający odmówi odbioru tych produktów oraz sporządzi protokół reklamacyjny (w/g Zał. nr 1 do Umowy). Reklamacja zgłoszona zostanie Wykonawcy niezwłocznie na adres e-mail wskazany w § 7 ust. 1 niniejszej umowy. W przypadku zgłoszenia reklamacji Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt dostarczyć Zamawiającemu towar zgodny z umową, bądź też uzupełnić zamówienie, jeśli reklamacja dotyczy wyłącznie jego braków ilościowych.

8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia. Dostarczone produkty winny być nowe, wolne od wad, wykonane w ramach bezpiecznych technologii oraz dopuszczone do stosowania w placówkach oświatowych, winny spełniać wymagania norm UE. Produkty, które tego wymagają winny posiadać niezbędne certyfikaty bezpieczeństwa, atesty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem.

9. Wykonawca gwarantuje, że będzie dostarczał produkty o najwyższej jakości, zarówno pod względem norm jakościowych, jak i z odpowiednim terminem ważności – wynoszącym nie krócej niż 6 miesięcy od dnia dokonania dostawy, zapewniającym bezpieczne użycie dostarczonych Produktów.

10. Wszystkie środki czystości, zaproponowane przez Wykonawcę muszą posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania fabrycznego, m.in. posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta. Opakowania muszą być czyste, bez uszkodzeń mechanicznych, zapewniające właściwą jakość i trwałość towaru. Przedmiot zamówienia nie może być porcjowany ani rozcieńczany przez Wykonawcę.

11. Zamawiający wymaga, aby zaoferowane produkty były dostarczane w oryginalnych opakowaniach, posiadających etykietę informacyjną zawierającą następujące dane: nazwę i adres producenta, nazwę wyrobu, ilość sztuk, pojemność, termin przydatności do użycia, datę produkcji oraz inne oznakowania zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

12. Produkt podany w ofercie przez Wykonawcę jest produktem, który Wykonawca po wygraniu zamówienia będzie musiał dostarczyć i nie może go zmienić bez zgody Zamawiającego.

3.2 Podwykonawcy

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę na Formularzu oferty, stanowiącym **Załącznik nr 1** do SWZ, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

3.3 Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Dziesięć – to maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.4 Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ani 8 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ani 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.5 Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Kod CPV - 39830000-9 Środki czyszczące,
Kod CPV - 39831000-6 Preparaty piorące,
Kod CPV - 3983120-1 Detergenty do zmywarek,
Kod CPV - 3983250-3 Roztwory myjące,
Kod CPV - 39831240-0 Preparaty czyszczące,
Kod CPV - 39831600-2 Środki do czyszczenia toalet,
Kod CPV - 39832000-3 Produkty do zmywania naczyń,
Kod CPV - 39831300-9 Środki do czyszczenia podłóg.

3.6 W przypadku wystąpienia konieczności przekazania Wykonawcy danych osobowych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, Wykonawca zobligowany będzie nieodpłatnie zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania 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 „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew znajdującej się przy ul. Kołłątaja 9, 83 -110 Tczew,
- kontakt z inspektorem ochrony danych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@um.tczew.pl lub listownie na adres administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: „Sukcesywne dostawy środków czystości do Szkół Podstawowych i Przedszkola nr 8 Gminy Miejskiej Tczew”, w trybie zamówienia podstawowego,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605), dalej „ustawa Pzp”,

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 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 nie podania 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 przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania 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 przy czym 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.**

3.7 Wykonawca, zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 875), wykonując przedmiotowe zamówienie musi spełniać wymogi dotyczące łącznego udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych, w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, używanych przy wykonywaniu tego zadania na poziomie co najmniej 10%.

3.8 Zgodnie z art. 310 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia 1 lipca 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

5.1.1 nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym; Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

5.2 Podstawy wykluczenia z postępowania.

5.2.1 Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5.2.2 Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

5.2.3 Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz.1497).

6. DOKUMENTY, PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE I PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

6.1 Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3** do SWZ w

6.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 SWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6.3 W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań

technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

6.4 Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

6.5 Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SWZ, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Podmiotowe środki dowodowe złożone na wezwanie muszą być aktualne na dzień ich złożenia.

6.9 Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6.9.1 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców dokumenty, o których mowa w pkt 6.1, 6.2.1 SWZ, **składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6.9.2 Wykonawcy występujący wspólnie muszą, zgodnie z zapisami art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, które powinno dokładnie określać zakres umocowania.

6.9.3 Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

Próbki środków czystości, o których mowa w SWZ w dziale dotyczącym kryteriów oceny ofert.

Próbki przedkładane są na potwierdzenie zgodności treści oferty z treścią SWZ, oraz w zakresie kryteriów oceny ofert.

Próbki stanowią treść oferty i nie podlegają uzupełnieniu po terminie składania ofert.

7. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

7.1 Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia między Zamawiającym a wykonawcami w szczególności składanie ofert, wszelkich oświadczeń, dokumentów, wniosków, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznych, za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/cuw_tczew

7.2 Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

- 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ,
- 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków

dowodowych,

- 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,
- 4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,
- 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych,
- 6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy,
- 8) przesyłania odwołania/inne,

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

7.3 Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni, przed upływem terminu składania ofert.

7.4 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 7.3.

7.5 Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

7.6 Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji **“Komunikaty”**. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

7.7 Wykonawca, jako podmiot profesjonalny, ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

7.8 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) oraz z rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415).

7.8.1 Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

7.9 Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.

7.10 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.

7.11 Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

7.12 Zalecenia:

- 1) Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
- 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

- 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 4) Wśród formatów powszechnych, a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- 5) 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.
- 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 7) Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 8) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 9) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 10) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 11) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.

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

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W niniejszym postępowaniu nie wymaga się wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

10.1 Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **13.05.2025 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

10.2 W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 10.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

11.1 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać Specyfikacji Warunków Zamówienia.

11.2 Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzić pod rygorem nieważności w formie elektronicznej w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11.2.1 Oferta składana przez wykonawcę winna być sporządzona z wykorzystaniem wzoru **Formularza oferty** stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ, zawierającym w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto zamówienia, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SWZ, w tym projektowanych postanowień umowy bez zastrzeżeń, a także informację, które części zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom z podaniem firm Podwykonawców oraz pozostałe oświadczenia i informacje.

11.2.2 Do oferty należy dołączyć:

- 1) wypełniony formularz asortymentowo- cenowy – **Załącznik nr 2 (a-j)** do SWZ
- 2) oświadczenie, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. – **Załącznik nr 3** do SWZ.
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z właściwego rejestru.

5) próbki środków czystości, o których mowa w SWZ:

1. Płyn do mycia podłóg
2. Płyn do WC
3. Mydło w płynie
4. Płyn do mycia naczyń
5. Płyn do mycia powierzchni uniwersalny
6. Płyn do czyszczenia i dezynfekcji
7. Ręcznik papierowy
8. Papier toaletowy

11.3 Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń:

11.3.1 Ofertę, formularz cenowy oraz oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11.3.2 W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty:

- 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
- 2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:

- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
- b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.

11.3.3 Podmiotowe środki dowodowe, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty oraz wymagane pełnomocnictwa:

- 1) **przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym; podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;;**
- 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;** poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:

- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- b) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 11.3.2 ppkt 2 SWZ, może dokonać również notariusz.

11.4 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11.5 Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

11.6 Wszystkie opracowane przez Zamawiającego załączniki do SWZ stanowią wyłącznie propozycję co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez wykonawcę, pod warunkiem, iż dokumenty będą zawierać wszystkie żądane przez Zamawiającego informacje zawarte w załącznikach i SWZ oraz będą podpisane przez odpowiedni podmiot, którego dotyczą.

11.7 W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

11.8 Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia

16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia.

11.9 Wykonawca, za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/cuw_tczew może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

11.10 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

11.11 Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

12. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/cuw_tczew poprzez polecenie „Złóż ofertę”.

Termin składania ofert upływa dnia **14.04.2025r. o godz. 08:15.**

12.1.1 Próbkę środków czystości podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert należy dostarczyć przed upływem terminu na składanie ofert, do siedziby Zamawiającego:

Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Tczew

83-110 Tczew, ul. Kołłątaja 9

w opakowaniu oznaczonym jako próbki do oferty w postępowaniu na dostawę środków czystości, z wskazaniem: nie otwierać przed terminem: **14.04.2025 r godzina 8:25.**

Próbki środków chemicznych muszą zostać oznaczone jaki środek zawierają. Zamawiający wskazuje iż zasadnym jest by opakowania były opakowaniami niewielkimi, np. 100 ml, 1 rolka, tak by Zamawiający mógł zapoznać się z produktem i sprawdzić jego jakość.

W przypadku zaoferowania tego samego produktu w kilku zadaniach – wykonawca przedkłada dany produkt jednokrotnie.

W przypadku zaoferowania odrębnych produktów dla każdego z zadań – należy wskazać jaki to produkt i którego zadania dotyczy.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia próbek w zakresie:

- 1) Płyn do mycia podłóg
- 2) Płyn do WC
- 3) Mydło w płynie
- 4) Płyn do mycia naczyń
- 5) Płyn do mycia powierzchni uniwersalny
- 6) Płyn do czyszczenia i dezynfekcji

- 7) Ręcznik papierowy
- 8) Papier toaletowy

12.2. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”.

12.3. O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.

12.4. Po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń”.

12.5 Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę. W tym celu w zakładce „OFERTY” należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie „wycofaj ofertę”.

12.6 Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

12.7 Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp.

12.8 Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **01.04.2025r. o godz. 08:25.**

12.9 Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

12.10 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12.11 Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na:

https://platformazakupowa.pl/pn/cuw_tczew w sekcji „Komunikaty”

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

13.1 Ceną oferty jest wartość wraz z podatkiem VAT za cały przedmiot zamówienia, podana w Formularzu oferty. Wykonawca zobowiązany jest podać łączną cenę ofertową brutto na daną część.

Pojęcie ceny należy rozumieć zgodnie z definicją ceny, określoną w ustawie z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168).

13.2 Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną i jednoznaczną. Winna ona obejmować wszystkie koszty i składniki związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, z wykonaniem obowiązków umownych w pełnym zakresie wskazanym w niniejszej SWZ oraz w obowiązujących przepisach prawa w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

13.3 Podstawą do określenia ceny oferty jest zakres dostaw wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia niniejszej SWZ. Wykonawca zobowiązany jest przewidzieć wszelkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia i ująć je w cenie oferty.

Wykonawca kalkulując cenę, weźmie pod uwagę, że jest odpowiedzialny za ich prawidłową wycenę uwzględniając koszty dostawy, marżę, zysk, opłaty, podatki i inne zobowiązania wynikające z umowy.

13.4 Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

13.5 Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Powinna być podana słownie i liczbą.

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

14.1 Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) **cena - 70 pkt**
- 2) **jakość – 30 pkt**

Z tytułu niniejszych kryteriów maksymalna liczba punktów, które może otrzymać Wykonawca wynosi 100 pkt. Za ofertę najwyżej ocenioną zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów uzyskanych w powyższych kryteriach

14.2 Oferty oceniane będą wg poniższych parametrów:

1) Kryterium „**cena**” (**C**) będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu oferty. Oferta z najniższą ceną (wartość łącznie z podatkiem VAT), spełniająca wszystkie wymagane przez Zamawiającego warunki, uzyska maksymalnie **70 pkt**. Oferty z ceną (wartością łącznie z podatkiem VAT) wyższą uzyskają odpowiednio mniejszą liczbę punktów.

W takim przypadku wartościowanie ofert będzie się odbywać według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena (wartość łącznie z podatkiem VAT) oferty najtańszej}}{\text{Cena (wartość łącznie z podatkiem VAT) oferty ocenianej}} \times 70 \text{ pkt}$$

Cena (wartość łącznie z podatkiem VAT) podana w ofercie stanowiła będzie podstawę porównania i oceny ofert. Przez cenę (wartość łącznie z podatkiem VAT) oferty najtańszej rozumie się cenę oferty najtańszej spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert.

Kryterium jakość:

	Ocena w przedziale 0-5	Ilość punktów możliwych do otrzymania
1	Produkt nie spełnia wymagań wskazanych w SOPZ. (płyn) Nieprzyjemny zapach lub nie usuwa zabrudzeń w krótkim czasie, drażniący zapach. (płyn do naczyń: nie pieni się, drażniący dla rąk; mydło do rąk: drażniący dla skóry) Ręcznik papierowy: chłonność wody słaba, poniżej standardu,	Produkt nie spełnia minimalnych parametrów, oferta niezgodna z warunkami zamówienia
2	Usuwa zanieczyszczenia, zapach neutralny lub bezzapachowy, usuwa zanieczyszczenia przy standardowym nakładzie pracy, przyjętym przy tego rodzaju zabrudzeniach Ręcznik papierowy: standardowa chłonność	0-1 pkt
3	Zapach przyjemny, nie drażniący, usuwa zanieczyszczenia łatwo i nie wymagając przy tym dużego nakładu pracy Ręcznik papierowy: oczekiwana chłonność, wytrzymałość	3-4 pkt
4	Zapach przyjemny, nie drażniący, usuwa zanieczyszczenia bardzo łatwo i bardzo dobrze, nie wymagając przy tym znaczącego nakładu pracy Ręcznik papierowy: gruby, bardzo dobra chłonność, wytrzymały	5 pkt

Każdy z produktów może otrzymać maksymalnie 5 pkt. Suma pkt zostanie podstawiona do wzoru:

$$J = \frac{\text{Liczba punktów przyznana danej ofercie}}{35} \times 30 \text{ pkt}$$

W przypadku braku złożenia próbek - Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

14.3 W celu wyboru oferty najkorzystniejszej, Zamawiający posługiwać się będzie następującym wzorem:

$$W = C + J$$

gdzie W - Wynik oceny,

C – liczba punktów w kryterium „Cena”,

J – liczba punktów w kryterium „Jakość”.

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj. otrzyma w sumie najwyższą ilość punktów.

Ocena, porównanie i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonana na podstawie ustalonych kryteriów, o których mowa wyżej.

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

15.1 Wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony o terminie i sposobie podpisania umowy.

15.2 Osoby reprezentujące Wykonawcę, przy podpisywaniu umowy, powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15.3 W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy, na wezwanie Zamawiającego, przedłoży kopię umowy regulującą współpracę Wykonawców.

15.4 Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy**, zgodnie z pkt 16 niniejszej SWZ.

15.5 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż określony w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 cytowanej ustawy.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

16.1 Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 3 % wartości (ceny ofertowej) zamówienia objętego ofertą.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

16.2 W przypadku złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gotówki, należy wpłacić w/w kwotę na konto Bank Pekao SA **48 1240 1268 1111 0010 7276 5727**. Za termin wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej zostanie uznany termin uznania rachunku Zamawiającego (data potwierdzenia wpływu środków na rachunek Zamawiającego).

16.3 Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach przewidzianych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.

16.4 W przypadku wniesienia wadium (o ile jest wymagane) w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

16.5 Dokument gwarancji (bankowej lub ubezpieczeniowej) musi reprezentować nieodwołalną i bezwarunkową gwarancję płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

16.6 Z treści gwarancji winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta (Poręczyciela) do zapłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia, na każde pisemne żądanie Zamawiającego, wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia i zawierające oświadczenie o niespełnieniu przez Wykonawcę zobowiązań wobec Zamawiającego, wynikających z zawartej umowy. Wypłata winna nastąpić w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Gwaranta (Poręczyciela) wezwania do zapłaty.

W treści gwarancji (poręczenia) Gwarant (Poręczyciel) nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez Beneficjenta (Zamawiającego) dodatkowych warunków (np. żądania złożenia wezwania np. tylko w formie listu poleconego czy kurierem) albo przedłożenia dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu Zamawiającego z żądaniem zapłaty).

16.7 Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia Gwaranta (Poręczyciela), że pisemne żądanie zapłaty musi być przedstawione za pośrednictwem Banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, w celu potwierdzenia, że podpisy złożone na pisemnym żądaniu należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego.

16.8 Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia Gwaranta (Poręczyciela), że odpowiedzialność Gwaranta (Poręczyciela) z tytułu gwarancji (poręczenia) jest wyłączona w stosunku do jakiejkolwiek zmiany umowy objętej gwarancją (poręczeniem), jeżeli zmiana ta nie została zaakceptowana przez Gwaranta (Poręczyciela).

16.9 Gwarancja (poręczenie) musi być egzekwowalna i wykonalna na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegać prawu polskiemu, a w sporach z gwarancji wyłącznie właściwy musi być Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

16.10 Jeżeli koniec terminu do złożenia żądania zapłaty z gwarancji (poręczenia) przypada na sobotę, dzień ustawowo wolny od pracy lub inny dzień, w którym Gwarant (Poręczyciel) nie prowadzi działalności operacyjnej, wówczas termin ten ulega wydłużeniu do najbliższego dnia, w którym Gwarant (Poręczyciel) prowadzi działalność operacyjną.

16.11 Żadna zmiana lub uzupełnienie warunków umowy lub zakresu zamówienia, które mogą zostać przeprowadzone na podstawie umowy lub w jakichkolwiek dokumentach umownych jakie mogą zostać sporządzone między Beneficjentem (Zamawiającym) a Wykonawcą, nie zwalniają Gwaranta (Poręczyciela) od odpowiedzialności wynikającej z niniejszej gwarancji (poręczenia) i niniejszym Gwarant(Poręczyciel) rezygnuje z konieczności powiadamiania o takiej zmianie lub uzupełnieniu.

16.12 Treść gwarancji (poręczenia) podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

16.13 Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do treści gwarancji (poręczenia). Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonany.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

17.1 Zgodnie z art. 505 ustawy Pzp, środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, 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.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

W/w podmiotom przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w Dziale IX ustawy Pzp.

17.2 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.

17.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Dodatkowo odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

17.4 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).

17.5 Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

17.6 Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 17.4 i 17.5 SWZ 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.

17.7 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.8 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby, 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.

18. Integralną częścią SWZ są następujące załączniki:

- Załącznik nr 1** - Formularz oferty;
- Załącznik nr 2** - Formularz asortymentowo – cenowy **(a-j)**;
- Załącznik nr 3** - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4** - Projektowane postanowienia umowy;

