

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Staszica 18

97-400 Bełchatów

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dalej zwana „SWZ”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dalej zwane „postępowaniem” - prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, poz. 1720), przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU: DOSTAWA BONÓW ŻYWNOŚCIOWYCH ORAZ BONÓW TOWAROWYCH DLA KLIENTÓW MOPS W 2024 r.

OZNACZENIE SPRAWY: DO.3700.10.2023

Bełchatów, dnia 13 listopada 2023 r.

Zatwierdził:

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Bełchatowie

mgr Sylwia Witkowska

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ I ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Nazwa **Zamawiającego**: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zwany w dalszej części „MOPS”
2. Adres **Zamawiającego**: ul. Staszica 18, 97-400 Bełchatów
3. Nr REGON: 004700711
4. Nr telefonu: (44) 635-51-00
5. Adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@mopsbelchatow.pl
6. Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://mopsbelchatow.bip.gov.pl/>
7. Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:
<https://platformazakupowa.pl/pn/belchatow>

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. <https://platformazakupowa.pl/pn/belchatow>
2. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** ma prawo do zmiany treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zmiana taka może nastąpić przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim **Wykonawcom**, którym przekazano SWZ oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

III. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. W postępowaniu są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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) zwanego dalej RODO. Dane te mogą dotyczyć w szczególności samego wykonawcy (osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), jego pełnomocnika (osoby fizycznej), jak też informacji o osobach, które w swojej ofercie **Wykonawca** przedkłada celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania, jak i potwierdzenia wymogów **Zamawiającego** dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, **Zamawiający** informuje:
 - 1) administratorem danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bełchatowie, ul. Staszica 18, 97-400 Bełchatów,
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować listownie na adres Zamawiającego, (e-mail) iod@mopsbelchatow.pl lub telefonicznie (44) 635 51 31,
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami,
 - 4) odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz podmioty uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74–76 ustawy prawo zamówień publicznych,

- 5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy,
- 6) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Osoba fizyczna/**Wykonawca** posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych. **Zamawiający** może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych lub uzupełnienia danych osobowych. Zgodnie z art. 76 ustawy prawo zamówień publicznych wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących **Wykonawcy** narusza przepisy RODO.
- 9) Osobie fizycznej/ **Wykonawcy** nie przysługuje:
 - a) prawo usunięcia danych, co wynika z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
3. **Zamawiający** udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w części XXVI SWZ do upływu terminu na ich wniesienie.
4. **Wykonawca** ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym również obowiązków wynikających z rozporządzenia RODO, w szczególności dot. spełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te **Wykonawca** bezpośrednio pozyskał. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy - i w zakresie, w jakim - osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 RODO).
5. **Wykonawca** jest obowiązany wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje **Zamawiającemu** i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
6. W celu zapewnienia, że **Wykonawca** wypełnił obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 i art. 14 RODO oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z ubieganiem się **Wykonawcy** o udzielenie zamówienia w postępowaniu, **Wykonawca** składa w postępowaniu oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym **Wykonawca** składa w formularzu ofertowym.

IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. **Zamawiający** udziela zamówienia w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych zwanej dalej „ustawą”, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani **Wykonawcy**, a następnie **Zamawiający** wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy prawo zamówień publicznych.
3. **Zamawiający** nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. **Zamawiający** nie dokonuje podziału zamówienia na części.
Zamówienie jest niepodzielne.
5. **Zamawiający** nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy prawo zamówień publicznych, tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
6. **Zamawiający** nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy prawo zamówień publicznych.
7. **Zamawiający** nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.
8. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. **Zamawiający** nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych.
10. **Zamawiający** nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.
11. **Zamawiający** nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez **Wykonawców**, o których mowa w art. 94 ustawy.
12. **Zamawiający** nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
13. **Zamawiający** nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez **Wykonawcę** kluczowych części zamówienia.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Kod CPV** 30199750 - 2 (Talony)
2. **Rodzaj zamówienia:** Dostawy
3. Przedmiotem postępowania jest dostawa bonów żywnościowych oraz bonów towarowych zwanych dalej „bonami” dla klientów MOPS o łącznej wartości nominalnej 134.000,00 zł (słownie: sto trzydzieści cztery tysiące złotych 00/100).
4. **Zamawiający** wymaga dostarczenia bonów w formie papierowej. Nie dopuszcza się dostarczenia bonów w formie elektronicznej, np. kart elektronicznych.
5. Bony żywnościowe uprawniać będą klientów MOPS do dokonywania zakupów artykułów spożywczych z wyłączeniem alkoholu i wyrobów tytoniowych.
6. Klienci MOPS za bony towarowe mogą nabywać m. in. artykuły chemiczne (kosmetyki, chemię gospodarczą), wyroby medyczne, artykuły gospodarstwa domowego oraz artykuły spożywcze z wyłączeniem alkoholu i wyrobów tytoniowych.
7. Bony realizowane będą we wskazanych przez **Wykonawcę** placówkach handlowych, tj. punktach, w których realizowane będą bony z wyłączeniem: stacji paliw, biur podróży, centrów rekreacyjnych, hoteli, kin, księgarni, sklepów muzycznych oraz sklepów jubilerskich.
8. **Zamawiający** wymaga aby realizacja bonów odbywała się w minimum 4 placówkach handlowych położonych na terenie Miasta Bełchatowa.
9. Placówki wskazane przez **Wykonawcę** otwarte będą od poniedziałku do piątku od godziny 7 do 18 oraz w soboty minimum 4 godziny. **Wykonawca wraz z formularzem ofertowym zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu aktualny wykaz placówek handlowych na terenie miasta**

Bełchatowa, w których klienci MOPS będą mogli realizować bony – wykaz ten będzie stanowił załącznik do umowy.

10. Bony nie mogą podlegać wymianie na gotówkę i nie może być wydawana z nich reszta.
11. Bony dostarczane będą w nominatach 20 zł. Szacunkowa ilość bonów żywnościowych 1200 sztuk, bonów towarowych 5500 sztuk.
12. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnego limitu ilościowego bonów, jednakże nie więcej niż 30 % wskazanej w ust. 11 ilości, bez prawa roszczeń z tego tytułu przez **Wykonawcę**.
13. **Zamawiający** przewiduje, iż dostawy bonów odbywać się będą partiami, stosownie do potrzeb **Zamawiającego** (nie częściej niż raz w miesiącu) na podstawie zamówień przesłanych **Wykonawcy** drogą elektroniczną. **Wykonawca** zobowiązany będzie dostarczyć bony w terminie wskazanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym nie dłuższym niż 5 dni roboczych licząc od dnia złożenia zamówienia na adres siedziby MOPS w Bełchatowie.
14. **Zamawiający** ma prawo odmówić przyjęcia bonów w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowości lub wad. Usunięcie wad lub uzupełnienie braków nastąpi w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez **Zamawiającego**.
15. Dostarczone bony nie będą wymagały cięcia, stemplowania i podpisywania przez **Zamawiającego**.
16. Bony:
 - 1) zawierać będą informacje o:
 - a) rodzaju bonu - bon żywnościowy, bon towarowy,
 - b) nazwie **Zamawiającego**. W przypadku braku możliwości zamieszczenia takiej informacji na bonie **Zamawiający** dopuszcza użycie skrótu „MOPS w Bełchatowie”,
 - c) dacie ważności bonu,
 - d) braku możliwości zakupu artykułów alkoholowych i wyrobów tytoniowych,
 - e) adresach punktów sprzedaży, w których realizowane będą bony. W przypadku braku możliwości zamieszczenia takiej informacji na bonie konieczne jest dostarczenie przez **Wykonawcę** informacji o placówkach realizujących zamówienie przygotowanej w formie odrębnych ulotek w ilości wymaganej przez **Zamawiającego**, nie większej jednak niż 10 % ilości zamawianych bonów,
 - 2) wskazywać będą wartość nominalną bonu oraz numer identyfikacyjny bonu.
17. **Wykonawca** na własny koszt dokona zabezpieczeń bonów przed ich sfalszowaniem.
18. Okaziciel bonu nie będzie ponosić żadnych dodatkowych kosztów, opłat i prowizji z tytułu realizacji niniejszego zamówienia.
19. W przypadku dostarczenia bonu uniemożliwiającego jego identyfikację **Wykonawca** dokona bezpłatnej wymiany bonu.
20. Minimalny termin ważności bonów: 6 miesięcy od dnia wydania bonów **Zamawiającemu**.
21. **Wykonawca** zobowiązany jest załączyć do formularza ofertowego wzór bonu towarowego i wzór bonu żywnościowego uwzględniający wymagania **Zamawiającego**.
22. Rozliczenie bonów odbywać się będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/noty księgowej w terminie do 7 dni od dnia dostarczenia do siedziby MOPS. Faktura/nota księgowa wystawiana będzie po dostarczeniu bonów do MOPS wyłącznie za dostarczone bony.
23. W przypadku stwierdzenia w dowodzie księgowym jakichkolwiek nieprawidłowości, (np. błędne oznaczenie odbiorcy, brak polskich liter, braku umieszczenia w podanych kwotach liczby groszy) **Zamawiający** do czasu ich usunięcia nie dokona płatności za fakturę/notę księgową. W takim przypadku **Wykonawcy** nie przysługują od **Zamawiającego** odsetki za nieterminową płatność.
24. Po zakończeniu umownego okresu realizacji umowy **Zamawiający** na podstawie protokołu odbioru dokona zwrotu niewykorzystanych bonów **Wykonawcy** bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.
25. W sytuacji o której mowa w ust. 24 **Wykonawca** dokona korekty faktury VAT/noty księgowej i w terminie 7 dni od dostarczenia przez **Zamawiającego** niewykorzystanych bonów zwróci wynagrodzenie na rachunek bankowy **Zamawiającego**.

26. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, o których mowa w SWZ stanowią minimalne wymagania, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie wymagań minimalnych skutkować będzie odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo zamówień publicznych.

VI. WIZJA LOKALNA

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez **Wykonawców** wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u **Zamawiającego**.

VII. PODWYKONAWSTWO

Realizacja zamówienia może być powierzona podwykonawcom. **Wykonawca** zobowiązany jest wskazać w ofercie, które części zamówienia powierzy podwykonawcom oraz podać nazwy (firmy) podwykonawców jeżeli są już znani.

VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostanie wykonane: od dnia podpisania umowy nie wcześniej niż od 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się **Wykonawcy**, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w SWZ.
2. **Zamawiający** nie wyznacza szczegółowych warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest dostawa bonów żywnościowych oraz bonów towarowych dla klientów MOPS w 2024 r.

X. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się **Wykonawcę**, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych,
 - 2) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. **Zamawiający** nie przewiduje wykluczenia **Wykonawcy** z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.
3. Wykluczenie **Wykonawcy** następuje zgodnie z art. 111 ustawy prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się **Wykonawców** o udzielenie zamówienia **Zamawiający** bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych **Wykonawców**.
5. **Wykonawca** nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy prawo zamówień publicznych, jeżeli udowodni **Zamawiającemu**, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub **Zamawiającym**;

- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie **Wykonawcy**,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
6. **Zamawiający** ocenia, czy podjęte przez **Wykonawcę** czynności, o których mowa w ust. 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu **Wykonawcy**. Jeżeli podjęte przez **Wykonawcę** czynności, o których mowa w ust. 5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, **Zamawiający** wyklucza **Wykonawcę**.
7. **Wykonawcy** mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami 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 z późn. zm.).

XI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. **Wykonawca** przystępujący do postępowania zobowiązany jest złożyć do terminu składania ofert wskazanego w części XX SWZ:
 - 1) wypełniony i podpisany Formularz ofertowy wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do SWZ
 - 2) oświadczenie **Wykonawcy** składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych dot. braku podstaw wykluczenia z postępowania wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do SWZ,
 - 3) inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania - dokumenty, z których wynika umocowanie do reprezentowania **Wykonawcy**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 stanowią wstępne potwierdzenie, że **Wykonawca** nie podlega wykluczeniu z postępowania.
3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu **Wykonawcy** jest umocowana do jego reprezentowania, **Zamawiający** może żądać od **Wykonawcy** odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
4. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3 jeżeli **Zamawiający** może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile **Wykonawca** wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
5. Jeżeli w imieniu **Wykonawcy** działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z ww. dokumentów, **Zamawiający** może żądać od **Wykonawcy** pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania **Wykonawcy**.
6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania **Wykonawcy** przekazywany jest w postaci elektronicznej i opatrywany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ww. ustawy zostało 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.

9. **W przypadku nieprawidłowego pełnomocnictwa Wykonawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych. Brak prawidłowego pełnomocnictwa skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 ustawy prawo zamówień publicznych w związku z art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego.**
10. **Zamawiający** przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa **Wykonawcę**, którego oferta została najwyższej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania) oświadczenia **Wykonawcy** o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych – wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do SWZ.
11. **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 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile **Wykonawca** wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy dane umożliwiające dostęp do tych środków.
12. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które **Zamawiający** posiada, jeżeli **Wykonawca** wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

XII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW.

Nie dotyczy, z uwagi na fakt, iż **Zamawiający** nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

XIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. W przypadku **Wykonawców** ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez **Wykonawców**, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa każdy z **Wykonawców**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem: platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/belchatow>
2. Kontakt z **Zamawiającym** za pośrednictwem poczty elektronicznej - wyłącznie w przypadku gdy platforma zakupowa nie będzie działać.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między **Zamawiającym** a **Wykonawcami**, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.
4. 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 których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do **Zamawiającego**. **Zamawiający** dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z **Wykonawcami**: zamowieniapubliczne@mopsbelchatow.pl

5. **Zamawiający** będzie przekazywał **Wykonawcom** informacje (dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert) za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny **Wykonawca**, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego **Wykonawcy**.
6. **Wykonawca** 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. **Zamawiający**, zgodnie z § 11 ust. 2 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem 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 inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 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) platforma zakupowa.pl działa wg standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
 - 8) 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.
8. **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: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.
9. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z **platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy 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 prawo zamówień publicznych.
10. **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>.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. **Wykonawcy** zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z informacjami zawartymi w SWZ i przygotowania oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. **Zamawiający** żąda wskazania przez **Wykonawcę** części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez **Wykonawcę**, nazwy podwykonawców, jeżeli są już znani. Informacje te zawiera **Wykonawca** w formularzu ofertowym.
3. **Wykonawcy** ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
4. Oferta, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych oraz podmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, oświadczenia, podmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty Wykonawca** składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio **Wykonawca**, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega **Wykonawca**, **wykonawcy** wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników do niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
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.
8. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy prawo zamówień publicznych nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli **Wykonawca**, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. **Wykonawca** nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy prawo zamówień publicznych, tj. nazwy albo imion i nazwisk oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania **Wykonawcy** oraz ceny lub kosztów zawartych w ofercie.
9. **Wykonawca**, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Każdy z **Wykonawców** może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje ich odrzucenie.
11. Dokumenty i oświadczenia **Wykonawcy** składają w języku polskim.
12. Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego **Wykonawcę** ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia,

przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega **Wykonawca**, albo przez podwykonawcę.

13. 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.
14. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez **Wykonawców** powinny być zgodne z załącznikiem Nr 2 do 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, zwanego dalej KRI.
15. **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
16. W celu ewentualnej kompresji danych **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip .7Z.
17. **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**.
18. 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**.
19. Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES**. **Wykonawca** powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym. **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
20. **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.
21. **Zamawiający** zaleca, aby **Wykonawca** z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert.
23. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
24. Jeśli **Wykonawca** pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. **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.
26. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców.

XVI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Osobami uprawnionymi do kontaktów z **Wykonawcami** są:
Pani Małgorzata Ociepa i Pani Katarzyna Cieślik:
zamowieniapubliczne@mopsbelchatow.pl
2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie prowadzi się pisemnie.

3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między **Zamawiającym a Wykonawcą**, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.

XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Cena oferty musi być ustalona zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej SWZ.
2. Cena ofertowa musi obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym koszt przygotowania i wydruku bonów, koszt ich dostarczenia do siedziby **Zamawiającego**, jak również przewidziane przepisami prawa podatki. Kalkulując cenę **Wykonawca** uwzględni potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
3. **Zamawiający** dopuszcza zapłatę prowizji do wysokości 0,7 % całkowitej wartości nominalnej bonów (wartości brutto). Wartość prowizji musi zawierać podatek VAT.
4. Cenę należy podać w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. **Zamawiający** nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
6. Cena oferty powinna zawierać należny podatek VAT (jeśli przedmiot zamówienia nie jest wolny od podatku VAT) i inne opłaty wynikające z obowiązujących przepisów.
7. Do porównania ofert **Zamawiający** przyjmuje cenę brutto podaną w formularzu ofertowym.
8. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu **Zamawiający** dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
9. W złożonej ofercie **Wykonawca** ma obowiązek:
 - 1) poinformowania **Zamawiającego**, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym **Zamawiającego**, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą **Wykonawcy**, będzie miała zastosowanie.
10. Do porównania ofert **Zamawiający** przyjmuje cenę podaną w formularzu ofertowym.
11. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. **Wykonawca** jest związany ofertą do **dnia 21 grudnia 2023 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. 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.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez **Wykonawcę** pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, **Zamawiający** wzywa **Wykonawcę**, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez **Zamawiającego** terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody **Zamawiający** zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego **Wykonawcy**, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Każdy **Wykonawca** może złożyć tylko jedną ofertę, a treść oferty musi być zgodna z wymaganiami **Zamawiającego** określonymi w SWZ.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/belchatow> na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 22 listopada 2023 r. do godziny 10:00**.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wskazane w SWZ.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, **Wykonawca** powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Szczegółowa instrukcja dla **Wykonawców** dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. **Wykonawca** po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
9. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych.
10. **Termin składania ofert upływa 22 listopada 2023 r. o godz. 10.00.**

XXI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22 listopada 2023 r. o godz. 10.15.**
2. **Zamawiający**, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W przypadku awarii systemu informatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez **Zamawiającego**, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. **Zamawiający** poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. **Zamawiający**, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację 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 prowadzonego postępowania.

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

1. Zamówienie zostanie udzielone **Wykonawcy** wybranemu zgodnie z przepisami ustawy.
2. **Zamawiający** wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SWZ.
3. **Kryteria oceny ofert:**

- 1) **Cena: 60 punktów.** Przy obliczaniu kryterium cena, **Zamawiający** będzie brał pod uwagę cenę, którą **Wykonawca** wykazał w formularzu ofertowym.

$$C = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena w badanej ofercie}} \times 60$$

- 2) **ilość placówek handlowych na terenie miasta Bełchatowa, w których można zrealizować bony: 20 punktów.** Zgodnie z deklaracją **Wykonawcy** złożoną w formularzu ofertowym.

$$P = \frac{\text{Ilość placówek handlowych wskazanych w badanej ofercie}}{\text{Największa ilość wskazanych placówek handlowych}} \times 20$$

- 3) **termin dostarczenia bonów do siedziby Zamawiającego: 20 punktów.** Zgodnie z deklaracją **Wykonawcy** złożoną w formularzu ofertowym.
 - a) 3 dni robocze od dnia złożenia zamówienia - 20 punktów;
 - b) 4 dni robocze od dnia złożenia zamówienia - 10 punktów;
 - c) 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia - 5 punktów;
4. Jeżeli **Wykonawca** wskaże termin dostarczenia bonów dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia lub zaoferuje realizację bonów w mniej niż 4 placówkach handlowych położonych na terenie Miasta Bełchatowa **Zamawiający** odrzuci ofertę **Wykonawcy**, uznając ją za sprzeczną z SWZ.
5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez dokonywania zaokrągleń.
6. **Zamawiający** uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska sumarycznie największą ilość punktów ze wszystkich kryteriów. Końcową wartość punktową danej oferty stanowi suma ilości punktów uzyskana przez daną ofertę za każde kryterium oceny ofert.
7. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, **Zamawiający** wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, **Zamawiający** wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 7, **Zamawiający** wezwie **Wykonawców**, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
9. **Zamawiający** poprawi w ofertach omyłki zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
10. O wyborze oferty najkorzystniejszej **Zamawiający** zawiadomi niezwłocznie **Wykonawców**, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
11. **Zamawiający** odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;

- 2) została złożona przez **Wykonawcę**:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
- 3) jest niezgodna z przepisami ustawy;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
- 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 9) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 10) **Wykonawca** w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3;
- 11) **Wykonawca** nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 12) **Wykonawca** nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
- 13) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- 14) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe.

XXIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. **Zamawiający** niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, 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,
 - 2) **Wykonawcach**, których oferty zostały odrzucone
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. **Zamawiający** udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. **Zamawiający** może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
4. **Zamawiający** powiadomi wybranego **Wykonawcę** o terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. Przed podpisaniem umowy wybrany **Wykonawca** przekaże **Zamawiającemu** informacje, o które musi zostać uzupełniona umowa.
6. **Wykonawca** ma obowiązek zawrzeć umowę na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik Nr 4 do SWZ.
7. **Zamawiający** zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
8. **Zamawiający** może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 7 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
9. Jeżeli zostanie wybrana oferta **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **Zamawiający** może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
10. W przypadku gdy **Wykonawca**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, **Zamawiający** może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu **Wykonawców** oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XXV. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Z **Wykonawcą**, którego oferta zostanie uznana przez **Zamawiającego** za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa na dostawę bonów żywnościowych oraz bonów towarowych dla klientów MOPS.
2. Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik Nr 4 do SWZ.
3. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez **Wykonawcę** projektowanych postanowień zawartych we wzorze umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w Projekcie umowy - Załącznik Nr 4 do SWZ.

XXVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych 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.
2. 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 oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. 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.

6. Odwołujący przekazuje **Zamawiającemu** odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo 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.
7. Domniemywa się, że **Zamawiający** mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. 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.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 8 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.
10. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
11. 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.
12. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXVII. ZAŁĄCZNIKI

- 1) załącznik Nr 1: formularz ofertowy,
- 2) załącznik Nr 2: oświadczenie **Wykonawcy** składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych,
- 3) załącznik Nr 3: oświadczenie **Wykonawcy** o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych,
- 4) Załącznik Nr 4: wzór umowy.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych.