

ZATWIERDZAM
Dyrektor
Tomasz Andrzejczuk

Wirów dnia, 26.11.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Na zakup i dostawę różnych produktów spożywczych
do Domu Pomocy Społecznej w Wirowie o wartości, która jest równa lub przekracza
wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130,000 zł znak sprawy: **DPS ZP 1/2025**

TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego- tryb podstawowy bez negocjacji
(art.275 ust. 1)

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Dom Pomocy Społecznej w Wirowie, Al. Jana Pawła II 2, 08-304 Jabłonna Lacka
Telefon : 25 781 10 66; Fax 25 781 10 66
e-mail: dpswirow@siedlce.home.pl

adres strony internetowej: www.dpswirow.pl

strona internetowa: <https://ezamowienia;www.dpswirow.pl>

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-465e20cb-ff0b-43d3-ae83-ad82459fd42d>

Adres strony , na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje
dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego: www.dpswirow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art.2 ust. 1 pkt 1 i art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zwanej dalej „Pzp”, oraz aktów wykonawczych do niej.
2. Zamawiający, zgodnie z art.275 ust. 1 Pzp, wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „ SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: DPS ZP 1/2025. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer: DPS ZP 1/2025

III. Podstawa prawna opracowania specyfikacji warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy.
2. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. Dz 2020r. , poz.2021 z póź. Zm.).

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn. **Dostawa artykułów spożywczych dla DPS w Wirowie, Al. Jana Pawła II 2 , 08-304 Jabłonna Lacka** tj. sukcesywna dostawa do Zamawiającego, w okresie od daty podpisania umowy do 31.12.2026r. w podziale na 7 części:

Część nr 1: ryby i konserwy rybne
Część nr 2: produkty nabiałowe
Część nr 3: różne rodzaje pieczywa
Część nr 4: artykuły ogólnospożywcze
Część nr 5: warzywa i owoce
Część nr 6: mięso i wędliny
Część nr 7: jaja kurze

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w zał. Do SWZ: nr 5.1 asortyment dla części nr 1. ryby i konserwy rybne; nr 5.2 asortyment dla części 2. produkty nabiałowe nr 5.3 asortyment dla części nr 3. różne rodzaje pieczywa 5.4 asortyment dla części nr 4. artykuły ogólnospożywcze 5.5 asortyment dla części nr 5. warzywa i owoce 5.6 asortyment dla części nr 6. mięso i wędliny 5.7 asortyment dla części nr 7. jaja kurze

2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we wspólnym Słowniku zamówień CPV:

15200000-0 ryby i konserwy rybne
15500000-3 produkty nabiałowe
15811000-6 różne rodzaje pieczywa
15800000-6 artykuły ogólnospożywcze
15300000-1 warzywa i owoce
15110000-2; 15130000-8 mięso i wędliny
03142500-3 jaja kurze

3. Wymagania dotyczące przedmiotu umowy:

1) Towar I gatunku, dopuszczony do obrotu zgodnie z obowiązującymi normami, atestami, terminami przydatności do spożycia, z nienaruszonymi cechami pierwotnymi opakowania - w tym szczególnie towar spełniający wymogi polskiej Normy, wymogi określone w ustawie z 25.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015r. poz. 594 z późn. zm.) oraz zgonie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23.12.2014r. w sprawie znakowania poszczególnych rodzajów środków spożywczych (Dz. U z 2015r. poz.

29 z późn. zm.). Każdy oferowany artykuł powinien być oznakowany etykietą w języku polskim zawierającą następujące dane:

- a) nazwa środka spożywczego,
- b) nazwa producenta,
- c) wykaz składników występujących w środku spożywczym,
- d) termin przydatności do spożycia

2) Dostawy (w tym rozładunek) do magazynów Domu Pomocy Społecznej.

3) Dostawa transportem i na koszt Wykonawcy.

4) Dostawy:

a.) w dniach roboczych, asortyment nr.1, nr.2, , nr.4, nr.6; nr.7, 1-3 razy w tygodniu, asortyment nr.5, 3 razy w tygodniu, asortyment nr.3, 4 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek, sobota chyba, że któryś z tych dni wypada dniem ustawowo wolnym od pracy to dostawa w dniu poprzednim, wszystkie dostawy w godz. **7.30-12.30**,szczegółowe terminy dostawy wskazane w zamówieniu.

5) Zamówienie składane na jeden dzień przed dostawą:

- przesłane faxem lub elektronicznie e-mailem
- lub telefonicznie

6) Dostawa towaru partiami, stosowanie do potrzeb i zamówień Zamawiającego.

7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości asortymentu objętego zamówieniem. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowania z tytułu zmniejszenia zamówienia lub podstawy do odmowy realizacji dostaw.

8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości asortymentu objętego umową, do wysokości kwoty określonej w § 4 pkt 1 umowy.

9) W związku z obowiązującym w Domu Pomocy Społecznej systemem HACCP należy:

a) przedstawić, w momencie rozpoczęcia dostawy i na żądanie SANEPID-u n/w dokumenty:

1. Decyzję Państwowego powiatowego Inspektoratu Sanitarnego dla środka transportu zezwalającą na przewóz produktów spożywczych.
2. Aktualne orzeczenie lekarskie z badania do celów sanitarno- epidemiologicznych osoby dostarczającej towar.

b) umożliwić kontrolę:

- środka transportu pod kątem czystości właściwej temperatury,
- pojemników pod kątem ich czystości

10) Do każdej dostawy Wykonawca dołącza:

- handlowy dokument identyfikacyjny,
- WZ lub Fakturę

11) Opakowania wypożyczające Zamawiającemu nieodpłatnie lub wliczone w cenę towaru.

12) Terminy przydatności do spożycia określone w zał. nr 5.1, nr 5.2, nr 5.3, nr 5.4, nr 5.5, nr 5.6 ,nr 5.7 do SWZ.

13) Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawarte są we **wzorze umowy** stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**.

Podane w opisach nazwy własne mają jedynie za zadanie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych zamawiającego. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne, tzn. posiadające cechy, właściwości, jakość, nie gorsze niż opisane w przedmiocie zamówienia. Wykazanie równoważności zaoferowanego przedmiotu spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

1. Podane ilości poszczególnych produktów żywnościowych są ilościami szacunkowymi zbliżone ilościami do planowanych potrzeb. Ilość dostarczonego towaru może ulec zmianie do $\pm 15\%$. Służyć one będą wyłącznie do porównania ofert oraz do wybrania najkorzystniejszej, bowiem w przybliżeniu odpowiadają strukturze zapotrzebowania. Wykonawcy przysługuje prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie dostarczone ilości towaru.
2. Przedmiot zamówienia musi być zgodny z Polskimi Normami i posiadać Handlowy Dokument Identyfikacyjny (HDI). Musi być wolny od wad i zanieczyszczeń, posiadać swoistą barwę, smak i zapach. Wszystkie artykuły muszą posiadać termin przydatności do spożycia min. do kolejnej dostawy.
3. Zobowiązuje się Wykonawcę do tego, aby jakość dostarczanych artykułów spożywczych, sposób ich pakowania, a także rodzaj używanych opakowań zbiorczych - zbiorczych zastrzeżeniem określonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz w stosownych normach i powszechnie obowiązujących przepisach prawa – powodowały obniżenie ponoszonych przez zamawiającego kosztów przechowywania, przygotowania i dystrybucji dostarczanych produktów wytwarzanych z nich potraw oraz kosztów wywozu i utylizacji powstałych odpadów.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar w ciągu 36 godzin, od chwili złożenia zamówienia.
5. Odbioru towaru – ustalenie ilości i organoleptycznej oceny jakości będzie dokonywał upoważniony pracownik – magazynier żywnościowy.

V. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, częściowych odniesieniu do wszystkich części (zadań). Każdemu Wykonawcy przysługuje możliwość złożenia oferty na dowolną ilość wybranych przez siebie części (zadań). Oferta na wybrane przez Wykonawcę pakiety musi posiadać pełny asortyment.

VI. Inne informacje o zamówieniu.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej, dynamicznego systemu zakupów i umowy ramowej.
5. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Jednocześnie żąda od wykonawcy wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zleci podwykonawcy.

Standardy jakościowe, o których mowa w art. 246 ust. 2 ustawy. Przedmiotem zamówienia są dostawy powszechnie dostępne, **o ustalonych standardach jakościowych**, nie wymagające skomplikowanego opisu. Zamówienie obejmuje dostawę typowych produktów żywnościowych objętych produkcją masową, seryjną, dostępnych w stałej ofercie podmiotów realizujących tego typu zamówienia. Ustalona z góry jakość zamawianych produktów, produktów szczególności:

1. określenie zamawianego asortymentu,
2. charakterystykę produktów,
3. częstotliwość dostaw,
4. zasad wymiany wadliwego towaru,
5. termin płatności,

VII. Termin wykonania zamówienia.

Umowa zostanie podpisana po zakończeniu procedury trybu podstawowego, na podstawie której sukcesywnie dostawy będą realizowane od dnia **02.01.2026r. do 31.12.2026r.**

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego **warunki udziału w postępowaniu**.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie stawia warunku powyższym zakresie,
- b) Zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, i ile wynika to z odrębnych przepisów:
- c) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie stawia warunku powyższym zakresie,
- d) zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający nie stawia warunku szczegółowych wymagań w powyższym zakresie.

IX. Postawy wykluczenia wykonawcy z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, Wykonawców stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 1,4,5,7,Pzp, tj.:
 - a) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielem, 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.
 - b) Który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwości, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów.
 - c) Który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązania wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022r. poz. 835 ze zm.).

X. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.

1. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających:
 - 1) Spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:
 - a) oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych przez zamawiającego.

- b) oświadczenie wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę- stanowiące **załącznik nr 4** do SWZ.
2. Zamawiający może wezwać również pozostałych wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych dokumentów wskazanych w punkcie 1 (powyżej), aktualnych na dzień ich złożenia, jeżeli okaże się to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia.
 3. Zamawiający nie wezwie wykonawcy o złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - a) Może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17.02.2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
 - b) Podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp- stanowiący **załącznik nr 3** do SWZ.
 4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
 5. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
 6. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art.70 Pzp. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
 7. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, wykonawcy są zobowiązani ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 8. Zamawiający wraz z ofertą składa również:
 - a) Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym zamówieniu, jeżeli wymieniona osoba/ osoby nie zostały wskazane do reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) Pełnomocnictwo- w przypadku podmiotów występujących wspólnie spółka cywilna, konsorcjum).
 9. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Komunikacja w postępowaniu o dzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w Ustawie z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020r. poz 344)
2. Ofertę oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej w ogólnie dostępnych formach: txt, rtf, PDF, doc, odt. Ofertę a także oświadczenie o którym mowa w rozdziale X ust. 1 SWZ składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną Przy użyciu Platformy e-Zamówienie, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
4. Korzystanie z platformy jest bezpłatne.
5. Zamawiający wyznacza do kontaktu z wykonawcami Panią Wandę Michalczuk Tel. 25 781 10 66,
e-mail: dpswirow@siedlce.home.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia).

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-465e20cb-ff0b-43d3-ae83-ad82459fd42d>

6. Postępowanie można wyszukać również na stronie głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „ Przeglądaj postępowania/konkursy”).
7. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie eZamówienia: ocds-148610-465e20cb-ff0b-43d3-ae83-ad82459fd42d Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „ Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „ Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopia elektroniczna treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych , sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w prawie Krajowych Ram Interoperacyjności

z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne, nie wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) W formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik) lub
 - b) Jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020r. poz. 1913 oraz z 2021r. poz.1655). Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „ Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
13. Komunikacja w postępowaniu z wyłączeniem składania ofert/ wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się droga elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „ Formularze” (formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które zgodnie z Ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone są kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (tym wewnętrznym).
14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „ Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „ Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowaniu się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „ formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „ Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „ Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: dpswirow@siedlce.home.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
20. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
21. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert albo ofert podlegających negocjacjom pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później, niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
22. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 22 tym samym przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się przez wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
23. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 22 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
24. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 23 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
25. Treści zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XII. Wymagania dotyczące wadium:

Wadium nie jest wymagane.

XIII. Termin związania z ofertą:

1. Wykonawca jest zobowiązany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. 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 wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o których mowa w ust. 2 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIV. Sposób przygotowania ofert.

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty.
Załączniki nr 1,2,3,4 z wykorzystaniem ich wzorów.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę na daną część zamówienia.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Treść oferty musi być sporządzona w języku polskim.
4. Oferta powinna być sporządzona czytelnie.
5. Na potrzeby oceny oferta musi zawierać:
 - a) Formularz oferty – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.
 - b) Formularz cenowy – zał. 5.1-5.7
 - c) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania-zgodnie z załącznikiem nr 3 i nr 4 do SWZ.
 - d) Dokumenty - z których wynika prawo do podpisania oferty odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy).
UWAGA: W związku z tym, że Zamawiający udostępnia Wykonawcom własny „ Formularz oferty” (tj. nie za pośrednictwem internetowego „ Formularza ofertowego”, który umożliwia Platforma e-zamówienia), podczas czynności składania ofert może pojawić się komunikat o następującej treści: „ Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik (w tym miejscu pojawia się nazwa pliku) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na platformie” -w takim przypadku należy wybrać opcję „ Tak chcę kontynuować”.
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określona w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „ Oferty/wnioski” widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy po wybraniu przycisku „ Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („ przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
8. **WAŻNE!** Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „ Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („ Załączniki inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą lub wraz z ofertą.
10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji

przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „ Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „ Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

11. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowany podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstał oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „ Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z Ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodne z wyborem Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „ Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (tym zewnętrznym) lub dokument z wszytym podpisem (tym wewnętrznym). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „ Oferty/wnioski”.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „ Wycofaj ofertę”. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokona zmiany ani wycofać złożonej oferty.
UWAGA: Do wycofania oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „wycofanie oferty/wniosków/prac konkursowych”.
15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1. Oferta i formularze cenowe (załącznik nr 1 oraz załączniki od 5.1 do 5.7 do SWZ),

2. Oświadczenie wykonawcy dotyczące podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SWZ),
3. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (załącznik nr 4 do SWZ),
4. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Zasyfrowaną ofertę należy złożyć poprzez e-Zamówienia do dnia **04.12.2025r. do godziny 10.00**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie e-Zamówienia.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dni **04.12.2024r. o godzinie 10.30**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) Cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 lub art. 256 ustawy Pzp.
7. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia oraz udostępni niezwłocznie informacje o unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie prawne i faktyczne, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVI. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Oferta musi zawierać ostateczną , sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.
2. Cena Oferty powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny (obejmujący wartość oferty, koszty dostawy do zamawiającego, ubezpieczenia na czas transportu itp.).
3. Cena ma być wyrażona w złotych polskich.
4. Sposób obliczania ceny dla **zadań od 1 do 7** został określony w formularzu cenowym (załączniki 5.1-5.7). Cenę oraz wartości wykonawca zaokrągla do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli zaokrąglona cyfra jest równa lub wyższa od 5 należy zaokrąglić w górę, jeżeli jest niższa od 5 zaokrąglić należy w dół.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia i dostarczenia Zamawiającemu faktury za każdą dokonaną (na podstawie poszczególnego zamówienia) dostawę.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę jest

zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XVII. Kryterium wyboru ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny.
2. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie poniższych kryteriów: **Cena – 100%**
3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
4. Kryterium „cena” (waga 100%) ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$P \text{ (liczba punktów)} = \frac{\text{Wartość brutto oferty minimalnej}}{\text{Wartość brutto oferty analizowanej}} \times 100$$

5. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
7. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy składają oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
10. Wybranemu Wykonawcy zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym, niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3. Przed zawarciem umowy Wykonawca na wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zawarcia umowy droga korespondencyjną za dzień zawarcia umowy uważa się datę wpisaną przez Zamawiającego w komparycji umowy. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się, że w dniu wysyłki oryginału umowy do Wykonawcy prześle pocztą elektroniczną skan podpisanej jednostronnie umowy, w której wskazana będzie data jej zawarcia.
6. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projekcie Umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**.
7. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
8. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym w Projekcie Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
9. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
Zamawiający **nie żąda** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
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 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - a) Niezgodnie z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, podjęte w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienie umowy.
 - b) Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 6a
7. Odwołanie w przypadkach innych, niż określone w punkcie 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp. Stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się w skutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania Cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie-sądu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Sądem Zamówień Publicznych”.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, w którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje wraz z aktami postępowania odwoławczego do Sądu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXI. Istotne dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Istotne dla stron postępowania zostały ujęte we wzorze umowy.

XXII. Postanowienia końcowe:

W sprawach nieregulowanych niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 2019).

XXIII. Przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie artykułu 13 ust. 1 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej .. RODO), informuje że:

Administratorem danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Wirowie, e-mail: dpswirow@siedlce.home.pl telefon 25 781 10 66

Inspektor ochrony danych:

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Domu Pomocy Społecznej w Wirowie al. Jana Pawła II 2, 08-304 Jabłonna Lacka to: Leszek Krakowski, e-mail: dpswirow@siedlce.home.pl telefon 25 781 10 66

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie RODO i wyłącznie w celu wyboru najkorzystniejszej oferty oraz podpisania umowy.

Okres przechowywania danych osobowych:

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (art. 78 ust. 1 Ustawy Pzp: „, Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy na dostawy określone niniejszym postępowaniem o zamówienie publiczne, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wyboru oferty najkorzystniejszej oraz przepisania wyż. wym. Umowy.

Odbiorcy danych:

Zgodnie z Ustawą Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w ustawie Pzp.

Przekazanie danych do państwa trzeciego /organizacji międzynarodowej.

Nie dotyczy. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

XXIV. Załączniki do SWZ stanowią jej integralną część.

Załącznik nr 1- oferta (wzór)

Załącznik nr 2 – oświadczenie wykonawcy

Załącznik od nr 5.1 do nr 5.7- formularze cenowe (wzór)

Załącznik nr 3- oświadczenie wykonawcy dotyczące podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (wzór)

Załącznik nr 4- oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wzór)

Załącznik nr 5- umowa (wzór)