

Znak sprawy: D/Kw.2232.3.2026.MM

Opole Lubelskie, dnia 23 stycznia 2026 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa przedmiotu zamówienia:

***Zakup i sukcesywne dostawy pieczywa i bułki tartej do Zakładu Karnego
w Opolu Lubelskim***

o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty
140 000,00 euro.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu podstawowego bez negocjacji (art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)

Sporządził:

mł. chor. Monika Materek

Zatwierdził:

Dyrektor Zakładu Karnego
w Opolu Lubelskim
kpt. Tomasz Sowa

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Zakład Karny w Opolu Lubelskim

ul. Owocowa 7, 24 - 300 Opole Lubelskie

NIP: 717 180 54 06

REGON 060397166

tel.: (81) 827 69 00, faks: (81) 81 827 35 50.

e-mail: zk_opole_lubelskie@sw.gov.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/>

Adres strony internetowej: https://zk_opole_lubelskie.bip.gov.pl

Zamawiający informuje, że nie jest czynnym płatnikiem podatku VAT

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

1. Od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający zapewnia, na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz na stronie https://zk_opole_lubelskie.bip.gov.pl bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do Specyfikacji Warunków Zamówienia, oraz innych dokumentów bezpośrednio związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia;

2. Zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz na stronie https://zk_opole_lubelskie.bip.gov.pl

III. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi oraz postanowieniami niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej w dalszej treści „SWZ”;

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne prowadzone jest w **trybie podstawowym bez negocjacji** na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 i art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.

IV. Informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji:

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

V. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje sukcesywne dostawy – pieczywa i bułki tartej do Zakładu Karnego w Opolu Lubelskim.

L.p.	Nazwa artykułu	Gat.	Jednostka miary	Ilość
1.	Bułka tarta	I	kg	1000
2.	Chleb pszenno – żytni 600g , krojony ,(foliowany i pakowany w porcjach po 150 g)	I	szt.	70 000

1. Zamawiany asortyment musi być świeży, dobrej jakości, wolny od wad tj. obce posmaki, zapachy, nalot, pleśń, fragmenty obcych ciał itp. Nomenklatura CPV: 15811100-7, pieczywo mieszane wyrabiane z mąki pszennej i mąki żytniej. Bochenki o kształcie podłużnym, niedopuszczalne wyroby zdeformowane, zgniecione, zabrudzone, spalone, ze śladami pleśni. Skórka ściśle połączona z miękiszem, gładka lub lekko chropowata, błyszcząca, o barwie od brązowej do ciemnobrązowej, intensywność zabarwienia skórki na przekroju bochenka maleje w kierunku miękiszu, miękisz o równomiernej porowatości i równomiernym zabarwieniu, suchy w dotyku, miękisz po lekkim nacisku powinien wrócić do stanu pierwotnego bez deformacji struktury, nie dopuszcza się wyrobów o miękiszu lepkim, niedopieczonym, z zakalcem, kruszącym się, zanieczyszczonym, z obecnością grudek mąki lub soli, smak i zapach typowy dla tego rodzaju chleba, krojony, metkowany jednostkowo, foliowany, waga porcji 150g.

Bułka tarta to produkt otrzymany przez rozdrobnienie wysuszonego pieczywa pszennego zwykłego i wyborowego, bez dodatku nasion, nadziei i zdobień; postać: sypka bez grudek; barwa: od szaro-kremowej do złocistej, może być niejednolita; zapach: swoisty, bez obcych zapachów; smak: typowy dla suszonego pieczywa pszennego, bez obcych posmaków, metkowana jednostkowo, opakowanie papierowe lub foliowe o wadze do 5 kg.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmniejszenia ilości przedmiotu zamówienia do 40% wartości podanej w umowie. Przedmiot zamówienia jest określony kalkulacyjnymi wielkościami w zależności od potrzeb, które nie mogą stanowić podstawy do roszczeń ze strony wykonawcy w przypadku zamówienia mniejszej ilości przez zamawiającego.

3. Przedmiot zamówienia dostarczany będzie sukcesywnie codziennie od poniedziałku do soboty z pominięciem dni świątecznych do magazynu zamawiającego na terenie Zakładu Karnego w Opolu Lubelskim, w godzinach 6³⁰ – 14³⁰.
4. Wykonawca dostarczać będzie przedmiot zamówienia na własny koszt, zgodnie z wymogami sanitarnymi i systemem HACCP, w sposób zapobiegający utracie walorów smakowych i odżywczych.
5. Wielkość poszczególnych dostaw zamawiający będzie określał telefonicznie, z minimum jednodniowym wyprzedzeniem przed terminem dostawy.

VI. Termin wykonania zamówienia:

Umowa będzie obowiązywać nie wcześniej niż od dnia 15 lutego 2026 r. przez okres sześciu miesięcy.

VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy:

1. Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta na podstawie projektu umowy stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.
2. Po upływie terminu składania ofert, warunki umowy nie podlegają negocjacjom i złożenie oferty jest równoznaczne z pełną ich akceptacją przez Wykonawcę. O wszelkie wyjaśnienia dotyczące zapisów projektu umowy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego zgodnie z art. 284 Pzp.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie opisanym w projekcie umowy.

VIII. 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem **<https://ezamowienia.gov.pl>**.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl> (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-94ac7976-bc27-4f7e-89b5-05f26c668b80> Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. 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”.

5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 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 sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż 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 Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik);

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”).

9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku **„Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”**.

10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą 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 przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego 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 (typ wewnętrzny).

11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania 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.

12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

16. 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: zk_opole_lubelskie@sw.gov.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

17. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

18. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

IX. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1 i art. 69 ustawy Pzp:

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

2. Zamawiający nie określa wymagań dotyczących zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (art. 18 ust. 4 Pzp).

X. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami:

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

st. kpr. Bartłomiej Osial – referent działu kwatermistrzowskiego

tel. 81 827 69 75; email: dkw_opole_lubelskie@sw.gov.pl

mł. chor. Monika Materek – młodszy inspektor działu kwatermistrzowskiego

tel. 81 827 69 73; email: dkw_opole_lubelskie@sw.gov.pl

XI. Termin związania ofertą:

1. Termin związania z ofertą wynosi **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

2. Data terminu związania ofertą: **04.03.2026 r.**

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 wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni;
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w każdej części postępowania.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na SWZ.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

5. Dokumenty stanowiące ofertę:

- 1) Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do SWZ
- 2) Oświadczenie o podstawach wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, uwzględniające przesłanki z 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 z późn. zm.) – załącznik nr 3 SWZ
- 3) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

Ofertę (załącznik nr 1 do SWZ) i oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do SWZ, składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny, którego prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego znajdujący się w e-dowodzie, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL.

UWAGA!

Zamawiający NIE KORZYSTA z formularza interaktywnego dedykowanego przez Platformę e-Zamówienia.

6. Wykonawca przygotowuje „Formularz ofertowy” – załącznik nr 1 do SWZ wraz z pozostałymi dokumentami stanowiącymi ofertę udostępnionymi przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonymi w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”

7. Następnie Wykonawca powinien uzupełnić dokumenty stanowiące ofertę danymi wymaganymi przez Zamawiającego i opatrzyć dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

XIII. Sposób oraz termin składania ofert:

TERMIN SKŁADANIA OFERT 03.02.2026 r., godz. 10:00

1. 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.

2. W pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”) Wykonawca dodaje wybrany z dysku uprzednio podpisany „Formularz ofertowy”. Natomiast w kolejnym polu (Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę) Wykonawca dodaje uprzednio opatrzone podpisem dokumenty (plik) wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

3. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

Uwaga:

Jeśli Wykonawca nie widzi w podglądzie postępowania zakładki „Oferty/wnioski” oznacza to że nie ma nadanych uprawnień do złożenia oferty. W celu nadania uprawnień należy powrócić do strony głównej, przy nazwie podmiotu w prawym górnym rogu z ikony zębatki wybrać opcję „panel zarządzania” a następnie kafelek „administrowanie użytkownikami” pojawi się tabela z imionami i nazwiskami supervisorów/użytkowników, jeśli zostali przypisani. Następnie przy osobie wskazanej z imienia i nazwiska, która składa ofertę przypisać rolę poprzez wybór trzech kropek ułożonych w pionie wybierając opcję „zmień rolę w podmiocie”. Pojawi się okno „dodaj lub odbierz rolę użytkownikowi” należy wybrać rolę „przygotowanie ofert/wniosków prac konkursowych”.

4. Po wprowadzeniu plików należy wcisnąć przycisk „Wyślij plik i złóż ofertę” a następnie potwierdzić, że chce się złożyć ofertę. W tym momencie system rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na Platformie.

5. Następnie wyświetli się komunikat potwierdzający zaszyfrowanie i przesłanie oferty w bezpieczny sposób.

6. Proces składania ofert może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów.

UWAGA: Wykonawca składa ofertę na załączniku przygotowanym przez Zamawiającego. Wykonawca składając zatem ofertę otrzyma komunikat – ostrzeżenie, że „postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik „X” nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na platformie” Ostrzeżenie należy zignorować ze względu na fakt,

iż Zamawiający nie korzysta z formularza interaktywnego dedykowanego przez platformę e-Zamówienia. Pomimo ostrzeżenia Wykonawca ma możliwość złożenia, wysłania oferty.

7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. W przypadku braku podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów. **UWAGA: Dokumenty zostaną przyjęte przez Platformę pomimo braku podpisu, co jest niezgodne z SWZ, w szczególności z art. 63 ustawy.**

8. Po zakończeniu procesu na ekranie pojawia się informacja, że proces składania ofert się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty. Jeśli proces zakończył się pozytywnie można pobrać potwierdzenie przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO). Aby pobrać dokumenty EPP i EPO należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk pobierz EPP lub pobierz EPO.

9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233), 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”. Wraz z przekazaniem takich informacji (nie później niż w terminie składania ofert w postępowaniu), Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wskazuje, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

10. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

11. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

12. Załączniki do oferty powinny być wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w SWZ bez dokonywania w nich zmian. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on: „Nie dotyczy”.

13. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze) lub przez osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo do dokonywania niniejszej czynności prawnej, udzielone przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Upoważnienie do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

15. W celu wycofania złożonej oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk wycofaj ofertę.

16. Po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie oferty, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW).

17. Wycofanie dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami i mających uprawnienie do Wycofania Oferty/Wniosku/Pracy konkursowej.

18. Wycofanie oferty jest możliwe do upływu terminu składania ofert.

XIV. Termin otwarcia ofert:

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 03.02.2026 r., o godzinie 10:30

2. 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.

XV. Podstawy wykluczenia:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;

2) w 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą;

3) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, tj.:

a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

XVI. Sposób obliczania ceny:

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ, jako cenę brutto z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT).

2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

3. Wykonawca podaje w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będą, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszcza się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 Pzp).

4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

5. W formularzu ofertowym Wykonawca wpisuje cenę jednostkową netto oraz stawkę % podatku od towarów i usług.

6. Kwota podatku VAT stanowi iloczyn wartości netto oraz stawki % podatku VAT dla każdego przedmiotu zamówienia. Wykonawca kwotę podatku VAT zaokrągla do dwóch miejsc po przecinku.

7. Zamawiający poprawi ewentualne oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

L.p.	Kryterium (nazwa)	Waga (pkt)
1.	Cena oferty	60
2.	Termin realizacji reklamacji	40

Oferty będą oceniane punktowo. Maksymalna liczba punktów jaką po uwzględnieniu wagi wszystkich kryteriów może osiągnąć oferta, wynosi po zsumowaniu 100 pkt = 100% tj.

1. Kryterium cena – waga kryterium 60 pkt – 60%

Sposób oceny – minimalizacja wg. wzoru:

najniższa cena brutto oferowana

liczba punktów w kryterium = ----- x 60% x 100

„cena oferty” cena brutto z oferty badanej

„Cena oferty” to wartość brutto za realizację przedmiotu zamówienia, wyliczona zgodnie z zapisami rozdziału XVI.

2. Kryterium termin realizacji reklamacji artykułów – **waga kryterium 40%.**

Termin wymiany artykułów na artykuły wolne od wad:

- 1) termin realizacji reklamacji artykułów 31 - 48 godz. (włącznie) - 20 pkt.
- 2) termin realizacji reklamacji artykułów 25 - 30 godz. (włącznie) - 30 pkt.
- 3) termin realizacji reklamacji artykułów do 24 godz. (włącznie) - 40 pkt.

Zamawiający zastrzega maksymalny termin wymiany wadliwych artykułów na artykuły wolne od wad do 48 godzin od momentu pisemnego lub telefonicznego zgłoszenia reklamacji.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, będącą sumą punktów przyznanych we wszystkich kryteriach.

4. Punkty obliczane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Zamawiający odrzuca każdą ofertę, w stosunku do której powstała choćby jedna z przesłanek wymienionych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

6. W trakcie badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, w tym ceny.

7. Jeśli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będzie taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze (tj. cena oferty). Jeżeli oferty otrzymają taką samą ocenę w kryterium „cena oferty”, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

XVIII. 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 przekazuje równocześnie wszystkim Wykonawcom informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp;

2. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza również na stronie internetowej prowadzonego postępowania - art. 253 ust. 2 ustawy;

3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób .

4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

7. Wykonawca przed zawarciem umowy:

- poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,

8. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m. in. Zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:

Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

XX. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 i 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz 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 (Dz. U. z 2023r. poz. 129 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą.

2. Zamawiający nie stawia wymagań na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 112 ustawy PZP.

XXI. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:

1. Prawidłowo wypełniony i podpisany formularz ofertowy - **załącznik nr 1 do SWZ**.
2. W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy, 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 z późn. zm.) oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy należy przedłożyć:
 - 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust.1 ustawy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania według wzoru stanowiącego - **załącznik nr 3 do SWZ**;
 - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie stanowiące **załącznik nr 3 do SWZ składa każdy z Wykonawców**;
 - 3) Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza również oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby - **załącznik nr 3 do SWZ**.
 - 4) **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie pełnomocnictwo do podpisania oferty**, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych (w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszczalna jest elektroniczna kopia notarialnie potwierdzona przez notariusza. W przypadku złożenia oferty wspólnej –**pełnomocnictwo udzielone liderowi**.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Wzór umowy

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**

XXIV. Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie nakłada wymogu składania ofert w postaci katalogów elektronicznych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje stosowania aukcji elektronicznej.

7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań określonych w art. 95 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań określonych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
11. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagania określone w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
12. Zamawiający odstępuje od pobierania wadium
13. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
14. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.
16. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

XXV. Ochrona danych osobowych RODO:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlament 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych jest Zakład Karny w Opolu Lubelskim, ul. Owocowa 7, 24-300 Opole Lubelskie, tel.: (81) 827 69 00, e-mail: zk_opole_lubelskie@sw.gov.pl

- funkcję inspektora ochrony danych osobowych w Zakładzie Karnym w Opolu Lubelskim pełni por. Łukasz Sadlej, dane kontaktowe: *telefon (81) 827 69 00*, e-mail: iod_opole_lubelskiej@sw.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i sukcesywne dostawy pieczywa i bułki tartej do Zakładu Karnego w Opolu Lubelskim.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz ofertowy – załączniki nr 1
2. Wzór umowy – załącznik nr 2
3. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia – załącznik nr 3

¹**Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

²**Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

³**Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.