**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na wykonanie zamówienia publicznego

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu unijnego

określonego na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.–

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r poz. 1320 )

pn.

**Dostawa produktów żywnościowych dla 6 oddziałów Żłobka Miejskiego w Koszalinie na rok 2026/2027 -10 zadań**

ZATWIERDZAM

Jolanta Gałan

……………………………………………………….

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Koszalinie

Koszalin, dnia 2 luty 2026 r.

**DZIAŁ A – obligatoryjne zapisy**

**Rozdział I. Zamawiający**

1. Żłobek Miejski

ul. Morska 43

75 – 215 Koszalin

NIP 669-23-10-836

1. adres e-mail: [zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl](mailto:zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl)
2. strona internetowa: [www.zlobekmiejski.pl](http://www.zlobekmiejski.pl)
3. godziny urzędowania:

poniedziałek - piątek 8 -15

**Rozdział II. Strona internetowa**

1. Zamawiający będzie prowadził korespondencję w zakresie obejmującym zmiany i wyjaśnieniami treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj.

<https://ezamowienia.gov.pl>. ,

Oraz na stronie internetowej zamawiającego:

http://zlobekmiejski.koszalin.ibip.pl/public/

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.

**Rozdział III. Tryb postępowania;**

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy dla wartości zamówienia poniżej „progu unijnego”.
2. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 1710 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
3. Zamawiający udzieli zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający:

**Rozdział IV. Negocjacje**

Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji w niniejszym postępowaniu.

**Rozdział V. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

**Dostawa produktów żywnościowych dla 6 oddziałów Żłobka Miejskiego w Koszalinie na rok 2026/2027 -10 zadań**

1. Nr referencyjny: **ŻM/D-1/2026**

- Wszelka korespondencja kierowana do zamawiającego powinna zawierać w tytule nazwę postępowania wskazana w ust. 1 oraz sygnowana wskazanym nr referencyjnym sprawy wskazanym w ust. 2.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 do SWZ

/formularz ofertowo - cenowy zawiera załącznik nr 2a do SWZ.

1. Zakres zamówienia obejmuje dostawę produktów j.w. wymienionych w poszczególnych zadaniach dla kuchni 6 oddziałów Żłobka Miejskiego na terenie Koszalinana koszt Wykonawcy w terminach i ilościach określonych przez Zamawiającego.
2. Wykonawca będzie dostarczał artykuły spożywcze będące przedmiotem zamówienia sukcesywnie, zgodnie ze składanymi zamówieniami od poniedziałku do piątku.
3. Wykonawca dostaw art. spożywczych zobowiązany jest wnieść dostarczone produkty na własny koszt do wskazanego przez pracownika miejsca ich przechowywania**.**
4. Podane w formularzu cenowym ilości produktów określają przewidywane maksymalne zapotrzebowanie dla kuchni 6 oddziałów Żłobka Miejskiego na terenie Koszalina na w/w produkty w okresie trwania umowy.
5. Zamawiający nie gwarantuje wykonawcy, że złoży zamówienie na maksymalną ilość określonych dostaw. Jest to uzależnione od rzeczywistego zapotrzebowania, jakie będzie istniało w okresie realizacji umowy. Zamawiający gwarantuje realizację **minimum 75 % wartości** zawartej umowy. W przypadku wyczerpania ilości danego asortymentu a jednocześnie dalszego jego zapotrzebowania, zamawiający będzie realizował kosztem innego asortymentu, który okaże się zmniejszoną potrzebą w kontekście ilości wskazanej w załączniku asortymentowo-cenowym, z zastrzeżeniem nie przekroczenia wartości umowy.
6. Każdy artykuł spożywczy musi posiadać fabryczne jednostkowe opakowanie wraz z opisem i oznaczeniem wymaganym przepisami prawa (skład, kalorie, waga termin przydatności do spożycia).
7. Wykonawca zapewni, że dostarczone artykuły spożywcze będą należytej jakości oraz że będą dostarczone w oryginalnych i nienaruszonych opakowaniach nie później niż w połowie okresu przydatności do spożycia przewidzianego dla danego produktu.
8. Dopuszcza się na etapie składania oferty zmianę określonego asortymentu na równoważny (asortyment równoważny należy wyraźnie oznaczyć w formularzu cenowym w dodatkowej rubryce (3) o nazwie „Nazwa produktu oferowanego przez Wykonawcę”), odpowiadający jakością, składem i gramaturą i opakowaniem artykułom wymienionym w poniższym zestawieniu przez zamawiającego.
9. W przypadku zaoferowania przez wykonawcę asortymentu równoważnego, wykonawca ma obowiązek przedłożyć przy dostawie informację nt składu produktu, opakowania, bądź wyliczeń gramatury w celu wykazania, że zaoferowany produkt równoważny jest i zgodny z zapotrzebowanym produktem przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega prawo do zażądania dostarczenia przez wykonawcę do siedziby zamawiającego tego asortymentu w celu zaakceptowania go pod względem jakościowym. Gdy zaoferowany przez wykonawcę produkt równoważny będzie posiadał inną niż pożądaną przez zamawiającego gramaturę wówczas analizie cenowej poddana zostanie wartość 100 gr produktu równoważnego.
10. Zamawiający wymaga aby każda pozycja w Formularzu ofertowo- cenowym (poszczególnych zadaniach) była wypełniona. Brak wypełnienia przez wykonawcę jakiejkolwiek z pozycji w wybranej grupie spowoduje odrzucenie oferty tego wykonawcy w zakresie tego zadania, jako oferty niezgodnej z warunkami zamówienia.
11. Produkty żywnościowe będące przedmiotem zamówienia muszą odpowiadać wszelkim normom i standardom dopuszczającym je do sprzedaży i spożycia w przypadku mięsa i przetworów mięsnych, jaj, ryb wymagane przy każdorazowej dostawie dostarczenie przez Wykonawcę **dokumentu HDI** (wymagany certyfikat). Dostawy produktów muszą spełniać wymagania zawarte w obowiązujących przepisach prawa dotyczących produkcji i obrotu żywnością, a w szczególności:

* ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2021 z późn. zm.), wraz z przepisami wykonawczymi;
* ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 630 z późn. zm.) - każdy produkt winien być wyprodukowany i wprowadzony do obrotu zgodnie z normami systemu HACCP lub zasadami Dobrej Praktyki Produkcji lub zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej;
* ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 2178 z późń.zm),

1. Dostawa produktów żywnościowych odbywać się będzie w okresie: **2026/2027** r. z wyłączeniem jednomiesięcznej przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień).
2. Miejscem dostaw produktów żywnościowych jest **6** oddziałów żłobkowych na terenie Koszalina (zał. **Nr 1** do umowy**)**. Wykonawca zamówienia zobowiązany jest we własnym zakresie i na własny koszt zapewnić dostawę przedmiotu zamówienia do wszystkich **6** oddziałów żłobkowych.
3. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie, częściami w oparciu o telefoniczne zamówienia z jednodniowym wyprzedzeniem w dni robocze, przynajmniej 3 razy w tygodniu w terminie uzgodnionym z zamawiającym.
4. Dostawy produktów mleczarskich, nabiału i pieczywa odbywać się będą codziennie (od poniedziałku do piątku) na podstawie złożonego jednodniowego wcześniej zamówienia w godzinach rannych uzgodnionych z zamawiającym.
5. Dostawy produktów mięsnych, drobiowych oraz wędlin odbywać się będą 4 razy w tygodniu w terminie uzgodnionym z zamawiającym.
6. Transport, opakowania oraz przewożone produkty muszą spełniać wymogi HACCP.
7. Szczegółowy podział zamówienia na części został określony w Dziale B SWZ.
8. Oddziały Żłobka Miejskiego na terenie Koszalina zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.

**Rozdział VI. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia wynosi do **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.

|  |
| --- |
| **Rozdział VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.** |

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w projekcie umowy **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zamawiający przewiduje waloryzacje wynagrodzenia wykonawcy w oparciu o art. 439 ust. 1 ustawy i wskazane warunki zmiany we wzorze umowy – zał. Nr 4 do SWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy na podstawie art. 455 ustawy Pzp, które zostaną wyrażone w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą nastąpić wyłącznie w następujących sytuacjach:
4. zmiany terminu wykonania umowy, w przypadku:
5. wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
6. wstrzymanie realizacji przedmiotu umowy przez zamawiającego nie wynikające z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,
7. wyrażenia zgody przez zamawiającego na skrócenie terminu realizacji,
8. Wykonawca nie będzie uprawniony do żądania przedłużenia terminu wykonania umowy i zwiększenia wynagrodzenia, jeżeli zmiana jest wymuszona uchybieniem czy naruszeniem umowy przez Wykonawcę – w takim przypadku koszty dodatkowe związane takimi zmianami ponosi Wykonawca.
9. Powyższe zmiany nie mogą być niekorzystne dla zamawiającego.

**Rozdział VIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. **Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej.**
2. 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>.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Pani Ewa Makijewska,

tel. (94) 342-38-24,

e-mail: zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl

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

https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-6cf46dbb-3d71-4f39-ace9-1044d1a91966

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

### Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-6cf46dbb-3d71-4f39-ace9-1044d1a91966

1. 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”.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. 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.
4. 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. Forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone i wymienione przez Zamawiającego w rozdz. XII, podrozdz. I - II SWZ, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty wskazane w ust. 9, a 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:
   1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
6. 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 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
7. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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”).
8. 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, (*uszczegółowienie formy podpisu określono w rozdziale XII, podrozdz. I, ust. 1 SWZ)*, 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).
9. 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.
10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
14. 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: [zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl](mailto:zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl) (*nie dotyczy składania ofert*).

**II. Opis sposobu przygotowania i składania oferty.**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego **„Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 7 niniejszego podrozdziału.

**Uwaga!** Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

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” (tzn. „przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i **uprzednio podpisany „Formularz oferty**” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą, wymagane wskazano w rozdz. XII, podrozdział I-II SWZ.
3. 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 załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (*uszczegółowienie formy podpisu określono w rozdziale XII, podrozdz. I, ust. 1 SWZ)*,. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
5. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne 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 zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy 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 (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
6. 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 – forma, jak wskazano w ust. 7.
7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i 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”.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
11. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email [zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl](mailto:zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl)

**Rozdział IX. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69;**

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

**Rozdział X. Wskazanie osób do komunikowania się z wykonawcami**

1. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami w zakresie
2. Merytorycznym - Ewa Makijewska, mail: [zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl](mailto:zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl)
3. Właściwości proceduralnych postępowania – Dyrektor mgr Jolanta Gałan mail: [zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl](mailto:zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl)
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest tylko w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności **nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia** oraz ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
5. e-mail do korespondencji: [zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl](mailto:zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl)
6. Adres strony internetowej: [www.zlobekmiejski.pl](http://www.zlobekmiejski.pl)

**Rozdział XI. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany terminem złożonej oferty do 25.03.2026 r. nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą 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. Zamawiający mocą art. 226 ust. 1 pkt 12 odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
6. Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu związania ofertą, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie wyrazi pisemną zgodę na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
7. Zamawiający mocą art. 226 ust. 1 pkt 13 odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;

**Rozdział XII. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. **Oferta winna być przygotowana i przedstawiona w sposób zgodny z podanymi niżej wymaganiami:**
2. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki do złożenia wraz z ofertą, pod rygorem nieważności winna być sporządzona w języku polskim w postaci elektronicznej:

- podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r., w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE)

lub

**-** podpisem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, z późn. zm.) lub

- podpisem osobistym, o którym mowa w ustawie z dnia z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2019 r. poz. 653 i 730).

przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz wymogami ustawowymi lub przez ustawowego pełnomocnika.

1. Jeśli oferta będzie podpisana kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez pełnomocnika, należy do oferty załączyć pełnomocnictwo udzielone również z zachowaniem formy elektronicznej.
2. 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.
3. 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.
4. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 3, zamawiający może żądać od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
5. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
7. W przypadku, gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, lub podwykonawcy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku gdy inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału , poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 9, dokonuje w przypadku innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 9, **może** dokonać również notariusz.
11. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 9–11, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
12. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami i treścią SWZ. Dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy załączonych do niniejszej SWZ, winny być wypełnione zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. Wzory te stanowią minimalny katalog wymaganych informacji – wykonawca winien podać wszystkie niezbędne informacje pozwalające na ocenę jego oferty.
13. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą wykonawcy należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza, pominąć lub wykreślić.
14. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, **zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
15. Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w terminie przekazania informacji zastrzec, że przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z jej definicją w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz, że nie mogą być udostępniane, a w złożonym zastrzeżeniu wykazać w szczególności, iż:
    1. zastrzeżone informacje posiadają dla niego wartość gospodarczą (techniczną, technologiczną, organizacyjną inną),
    2. podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
16. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 16 SWZ zamawiający wymaga, aby **każdy dokument elektroniczny (plik) zawierający informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa został przygotowany i załączony do oferty w 2 wersjach**:
    1. **Wersja I** – plik zawierający pełne informacje (bez anonimizacji), które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa przeznaczony dla Zamawiającego – plik ten nie będzie udostępniany innym wykonawcom. Zamawiający zaleca, aby w nazwie pliku zastosować oznaczenie TP-DP (Tajemnica Przedsiębiorstwa – Dane Pełne) [nazwa pliku-TP-DP] np. JEDZ-XYZ-TP-DP.pdf
    2. **Wersja II** – plik zawierający zanonimizowane informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - umożliwiający udostępnianie na zasadach art. 74 ustawy Pzp, bez ingerencji Zamawiającego w treść dokumentu elektronicznego.
17. Zamawiający przypomina, że zgodnie z ugruntowanym orzecznictwem Krajowej Izby Odwoławczej, na gruncie ustawy Pzp nie jest możliwe zastrzeganie całych dokumentów, a jedynie zawartych w nich informacji. W Wyroku z dnia 2017-03-13, KIO 381/17 Izba podkreśliła, że: „*Zastrzeganie informacji jest wyjątkiem od reguły jawności, zatem powinno ono mieć możliwie jak najmniejszy rozmiar, tj. nawet jedynie poszczególne, pojedyncze nazwy, liczby czy inne dane*." [<https://szukio.pl/fragmenty/1891>]. Przykład danych zanonimizowanych:

*„W celu wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt….. SWZ wskazuję dostawę realizowaną na rzecz podmiotu prywatnego tj. xxxxxxxxxxxxxxx o wartości xxxx, której przedmiotem było …………….”*

1. **UWAGA!** Jeżeli dla dokumentu (pliku) składanego w Wersji I (pełnej) wymagane jest opatrzenie go podpisem wskazanym w ust. 1 niniejszego rozdziału, to również dokument (plik) w Wersji II (zanonimizowanej) winien być opatrzony takim podpisem.
2. Brak wypełnienia powyższych obowiązków może uniemożliwić Zamawiającemu uznanie za skuteczne zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa.
3. Wykonawca zobowiązany jest złożyć **oświadczenie**  o którym mowa w art. 125 ust. 1 w postaci elektronicznej w formacie word lub pdf, opatrzony podpisem wskazanym w ust. 1 niniejszego rozdziału.
4. Oświadczenie z art. 125 ust. 1 stanowi Załącznik Nr 3 do SIWZ.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. **Zawartość oferty:**
8. **FORMULARZ OFERTY** – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.
9. **FORMULARZ OFERTOWO -CENOWY** – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2a do oferty.
10. **OŚWIADCZENIE z art. 125 ust. 1** (JOW) stanowi Załącznik Nr 3 do SIWZ.
11. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy **ODPISU LUB INFORMACJI Z**:
    1. **KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO** lub
    2. **CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** lub
    3. **INNEGO WŁAŚCIWEGO REJESTRU**.
12. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 4, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
13. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust 4 zamawiający żąda od wykonawcy **PEŁNOMOCNICTWA LUB INNEGO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UMOCOWANIE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY**.
14. Przepis ust 6 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
15. Przepisy ust 4-6 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

**Rozdział XIII. Sposób oraz termin składania ofert.**

1. **Sposób składania ofert:**
   1. Wykonawca składa ofertę na Platformie e-Zamówienia, za pośrednictwem „Formularza Oferty” zgodnie ze wskazaniami opisanymi w rozdziale VIII, podrozdział II SWZ,.
   2. Funkcjonalność szyfrowania oferty przez wykonawcę jest opisana dla wykonawców w rozdziale VIII, podrozdział II SWZ.
   3. Sposób złożenia oferty, w tym szyfrowanie opisane zostało w rozdziale VIII, podrozdział II SWZ oraz *Regulaminie Platformy e-Zamówienia,* dostępnym na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl>
   4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
   5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opisanej w rozdziale XII ust. 1, co oznacza także, że oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym.
   6. 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 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „*Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa*”.
   7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
2. **Termin składania ofert:**
   1. **Ofertę o treści zgodnej z niniejszą SWZ** **należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie** **do dnia 23.02.2026 r., do godz. 10:00**

**Rozdział XIV. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.02.2026 r.**, o godzinie **10:30**
2. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (*link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia*), tj.:

<https://ezamowienia.gov.pl>.

Oraz na stronie internetowej zamawiającego:

http://zlobekmiejski.koszalin.ibip.pl/public/

*-* **informację o kwocie**, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

1. Otwarcie ofert następuje poprzez automatyczny mechanizm odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu się zamawiającego na stornie prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
3. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o awarii systemu na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://zlobekmiejski.koszalin.ibip.pl/public/>
5. W przypadku awarii sieci internetowej informacje będzie można uzyskać pod nr telefonu +48 (94) 342-38-24.

**Rozdział XV. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 108**

1. Zamawiający wykluczy wykonawcę:

1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
   1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
   2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
   3. o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054);
   4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
   5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
   6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
   7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
   8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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

1. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, 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 nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**4. Podstawy wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 7 ust. 1 Ustawy o wspieraniu agresji na Ukrainie (…):**

4.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia, stosownie do art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835), wyklucza się: wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz.Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej ,,rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz.Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanego dalej ,,rozporządzeniem 269/2014'' albo wpisanego na listę osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki, o których mowa w art. 1 ustawy wymienionej w ust.2, zwaną dalej „listą” na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

* 1. Lista osób i podmiotów (lista), wobec których są stosowane środki, o których mowa powyżej, jest prowadzona przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>.

4.3 Oświadczenie w niniejszym zakresie zostało uwzględnione w oświadczeniu z art. 125 ust. 1 (JOW) i stanowi **Załącznik nr 3 do SWZ.**

**Rozdział XVI. Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca określi cenę oferty w PLN w Formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do SWZ.
2. Wykonawca w **Formularzu ofertowo-cenowym**(dla każdego zadania) poda ceny jednostkowe na poszczególne produkty żywnościowe oraz łączną wartość netto i brutto zamówienia dla całego zadania. Okres niezmienności cen zaoferowanych przez wykonawcę obejmuje cały okres trwania umowy. Dopuszcza się zmian cen, zgodnie z waloryzacją na podstawie art. 439 ust. 1, wskazaną we wzorze umowy, szczególnie owoców i warzyw w związku z sezonowością i dostępnością ich na rynku. Możliwa jest wtedy aktualizacja cen zawartych w *formularzu cenowym* polegającą na **obniżeniu** lubw przypadku znacznych zmian cen artykułów spożywczych i innych przekraczających 10 % podanych wartości w*formularzu cenowym* **podwyższeniu**). Każdorazowa zmiana cen uzgadniana będzie z zamawiającym i wymagać będzie jego akceptacji.
3. Rozliczenie z tytułu dostarczanych produktów żywnościowych następować będzie na podstawie zbiorczych faktur VAT przez Wykonawcę po dostarczeniu asortymentu.
4. Zamawiający ustala, że obowiązującym rodzajem wynagrodzenia w przedmiotowym zamówieniu jest wynagrodzenie brutto w złotych polskich (PLN). Podstawa prawna: art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami). W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia.
5. Cena musi obejmować wykonanie całego zamówienia, wykonawca ujmie w cenie wszystkie koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia (na zadanie, na które składa ofertę).
6. Cena powinna zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez wykonawcę (nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
7. Zamawiający informuje, że w wyniku realizacji umowy nie będą prowadzone rozliczenia w innych walutach niż PLN.
8. Cena oferty powinna obejmować wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, warunki i obowiązki umowne określone we Wzorze Umowy.
9. Cena oferty i składniki cenotwórcze podane przez wykonawcę będą stałe przez okres realizacji umowy i nie będą mogły podlegać zmianie (z zastrzeżeniem postanowień zawartych we wzorze umowy).
10. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych, z zastrzeżeniem postanowień ust. 11.
11. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.15), 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.
12. W ofercie, o której mowa w ust. 2, 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.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
2. Cena oferty oraz ceny w poszczególnych pozycjach asortymentowych powinny być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, to znaczy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie   
   i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek, w następujący sposób:
   1. w przypadku, gdy wykonawca poda cenę oferty, wartości brutto z dokładnością większą niż do dwóch miejsc po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zostaną zaokrąglone do 1 grosza;
   2. w przypadku, jeżeli obliczona wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanego w Formularzu oferty nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej brutto oraz podanej ilości płatności - zamawiający przyjmie, że prawidłowo podana jest przez wykonawcę cena jednostkowa brutto;
   3. w przypadku sumowania wartości składających się na przedmiot zamówienia - jeżeli obliczona cena oferty nie odpowiada sumie poszczególnych wartości, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano poszczególne wartości za poszczególne pozycje zamówienia.
4. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Wykonawca prawidłowo zaoferowaną cenę oferty dla każdego z oferowanych przez niego zadań wpisze oferowaną wartość w Formularzu ofertowym – zał. nr 1 do SWZ, stosownie dla danego zadania. Tak podana cena zostanie zastosowana w ramach przyznanych punktów kryterium oceny ofert – cena.

**Rozdział XVII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i**

**sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami o znaczeniu (wadze):

**C = cena - 100 %**

1. Punkty w kryterium „cena ” zostaną wyliczone wg poniższego wzoru:

najniższa oferowana cena w ramach danego zadania, w jakim wykonawca oferuje cenę

C = ------------------------------------------------------------------------- x 100 %

cena oferty badanej w ramach danego zadania, w jakim wykonawca oferuje cenę

1. Ocena końcowa oferty ( Cof) to najwyższa liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę, w danym zadaniu wg kryterium ceny.
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o ww. kryterium. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu znaczenia (wag) kryteriów, może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.
3. Zamawiający dokona wyboru oferty, która otrzyma największą liczbę punktów. Zamawiający nie przewiduje dogrywki w postaci aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie zasadom określonym w ustawie i spełniać warunki zamówienia określone w SWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
5. Obliczając punktację dla poszczególnych ofert, zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

**Rozdział XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający zawiadomi o wyniku przetargu, zgodnie z przepisami ustawy. Zawiadomienie to zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie wykonawcy.
2. Z wybranym wykonawcą zamawiający podpisze umowę o wykonanie zamówienia, w terminie określonym w art. 308 ust. 2 ustawy, tj. w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Z zastrzeżeniem przewidzianych ustawowych okoliczności do możliwości skrócenia tego terminu lub obowiązku jego przedłużenia.
3. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie podpisania Umowy w sposób podany w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa, termin na rozliczenia i podział obowiązków wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
5. Przed podpisaniem Umowy, wybrany wykonawca przekaże zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści Umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji itp.

**Rozdział XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.**

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy - Środki ochrony prawnej (art. 505 i nast. ustawy Pzp).
2. 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.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia, przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Terminy wnoszenia odwołania:
   1. odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
   2. 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 zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
   3. odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej 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.
   4. Jeżeli zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:

— 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postepowania,

— miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postepowania,

1. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
3. 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.
4. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
5. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DZIAŁ B – dodatkowe postanowienia wSWZ**

**Rozdział I. Podział zamówienia na części.**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną dowolną lub większą liczbę wymienionych w niniejszej specyfikacji części zamówienia oznaczonych zadaniami od 1 do 10.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na wybraną przez siebie część zamówienia lub części.
3. Opis przedmiotu zamówienia obejmuje dostawę 10 zadań z możliwością składania ofert na wymienione poniżej zadania:
4. Zadanie Nr 1 dostawa – jaja świeże – kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 03142500-3),
5. Zadanie Nr 2 dostawa – mleko i produkty mleczarskie – kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 15500000-3),
6. Zadanie Nr 3 dostawa – artykuły z przemiału zbóż – kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 15600000-4),
7. Zadanie Nr 4 dostawa – pieczywo, świeże wyroby piekarskie – kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 15810000-9),
8. Zadanie Nr 5 dostawa – produkty zwierzęce, mięso wędliny – kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 15100000-9),
9. Zadanie Nr 6 dostawa – warzywa i owoce – kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 03200000-3), (CPV: 15331000-7),
10. Zadanie Nr 7 dostawa – przyprawy makarony i herbaty – kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 15870000-7), (CPV: 15850000-1), (CPV: 15860000-4),
11. Zadanie Nr 8 dostawa – mrożonki - kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 15300000-1),
12. Zadanie Nr 9 dostawa – pozostałe artykuły żywnościowe - kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 15800000-6), (CPV: 15820000-2), (CPV: 15830000-5), (CPV: 15840000-8), (CPV: 15880000-0), (CPV: 15890000-3),
13. Zadanie Nr 10 dostawa – ryby świeże i wędzone - kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV: 15234000-7).

Zamawiający nie ogranicza i nie wymaga szczególnego sposobu składania ofert w zakresie ustalania warunków zamówienia, o których mowa w art. 91 ustawy

**Rozdział II. Informacje o charakterze dodatkowym**

**PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH (RODO)**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
   1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający – Żłobek Miejski ul. Morska 43 75-215 Koszalin , tel. (94) 342 -38-24 e-mail: [zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl](mailto:zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl) względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał, w szczególności: wykonawcy będącego osobą fizyczną, pełnomocnika wykonawcy członka organu zarządzającego wykonawcy, osób skierowanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
   2. Współadministratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
      1. Urząd Zamówień Publicznych [ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, reprezentowany przez Prezesa UZP] – względem osób fizycznych, od których dane osobowe pozyskał w toku kontroli;
      2. Krajowa Izba Odwoławcza ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, reprezentowana przez Prezesa KIO] – względem osób fizycznych, od których pozyskał dane osobowe w ramach wniesionych środków ochrony prawnej.
2. P.o inspektora ochrony danych (IOD) w Żłobku Miejskim jest Pani Iga Kaczmarek, adres e-mail: [zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl](mailto:zlobekkoszalin@zlobekmiejski.pl), telefon: (94) 342-38-24.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego numer RSPR–PN-UE/D-1/2020 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego oraz wykonania umowy – w kategorii dane zwykłe/dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 i/lub art. 10 RODO.
4. Do przetwarzania danych osobowych w kategorii dane wrażliwe dotyczące wyroków skazujących, o których mowa w art. 10 RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie administratora danych. Osoby takie są ponadto zobowiązane do zachowania tych danych w poufności.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
6. W odniesieniu do danych osobowych w kategorii dane wrażliwe dotyczące wyroków skazujących, o których mowa w art. 10 RODO, zamawiający będzie udostępniał te dane jedynie w sytuacji, w której ich ujawnianie jest niezbędne w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej. Po upływie terminu na skorzystanie ze środków ochrony prawnej albo w przypadku, gdy o dostęp do dokumentów zawierających te dane ubiegają się podmioty, którym nie przysługuje prawo do korzystania ze środków ochrony prawnej, zamawiający będzie udostępniał dane osobowe zawarte w ww. dokumentach po ich odpowiednim pseudonimowaniu.
7. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny z wyłączeniem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
9. 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.
10. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe będą/nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Posiada Pani/Pan, na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    1. Jeżeli podanie informacji o Pani/Pana danych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie Pani/Pana żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
    2. W przypadku Pani/Pana danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawo dostępu do Pani/Pana danych jest wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego, przy czym za wdrożenie wszelkich proporcjonalnych środków organizacyjnych i technicznych, aby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w BZP odbywało się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, odpowiedzialny jest Prezes UZP.

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

* 1. Realizacja tego prawa nie może prowadzić do zmiany wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, zmiany postanowień umowy ani nie może naruszać integralności protokołu i załączników do niego.
  2. W przypadku Pani/Pana danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego:
  3. w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawo dostępu do Pani/Pana danych jest wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego, przy czym za wdrożenie wszelkich proporcjonalnych środków organizacyjnych i technicznych, aby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w BZP odbywało się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, odpowiedzialny jest Prezes UZP.

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

* 1. Wniesienie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych skutkuje obowiązkiem po stronie przedsiębiorcy niezwłocznego wskazania innej osoby w miejsce osoby żądającej ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych.
  2. Wystąpienie z ww. żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
  3. W przypadku ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych zamawiający będzie udostępniał protokół postępowania tylko w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.
  4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

1. Nie przysługuje Pani/Panu – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO
   1. – prawo do usunięcia danych osobowych;
   2. – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   3. – prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. W przypadku udostępnienia Zamawiającemu przez podmiot biorący udział w postępowaniu

o udzielenie zamówienia, danych osobowych swoich pracowników, zleceniobiorców, pełnomocników, członków zarządu, wspólników, współpracowników, kontrahentów, dostawców, beneficjentów rzeczywistych lub innych osób, zamawiający wnosi o poinformowanie tych osób o danych administratora/zamawiającego, o danych IOD, o celach przetwarzania, kategoriach danych, odbiorcach i o przetwarzaniu danych osobowych na zasadach określonych powyżej.

**Rozdział III. Dokumenty zamówienia w myśl art. 7 pkt 3 ustawy Pzp**

1. SWZ,
2. Załączniki do SWZ:
   1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
   2. Załącznik nr 2 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
   3. Załącznik nr 2a - Formularz asortymentowo-cenowy
   4. Załącznik nr 3 - Oświadczenie wykonawcy z art. 125 ust. 1 (JOW- Jednolite Oświadczenie Wykonawcy)
   5. Załącznik nr 4 – Wzór projektowanych postanowień umowy
3. Pozostałe dokumenty zamówienia do których Zamawiający się odwołuje:

- Powołane w treści niniejszej SWZ i Ogłoszenia o zamówieniu inne niż akty prawne dokumenty – w szczególności Instrukcje, Regulaminy itp. – z którymi można zapoznać się pod wskazanymi bezpośrednio w miejscu ich wymienienia adresami internetowymi.