

**AF.230.TP.1/D.2024**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**POWIAT ALEKSANDROWSKI- DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAKRZEWIE**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) na:

**„Zakup i dostawa samochodu 9-osobowego z przystosowaniem do przewozu osób na wózkach inwalidzkich” w ramach projektu pod nazwą: *„Organizacja przewozu mieszkańców niepełnosprawnych Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie do przychodni specjalistycznych oraz ułatwienie udziału w życiu publicznym i innych dziedzinach życia społecznego”***

**Przedmiotowe zamówienie realizowane z dofinansowania ze środków PFRON projektów w ramach obszaru D „Programu wyrównywania różnic między regionami III”**

**ZATWIERDZAM:**

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej  
w Zakrzewie  
mgr Andrzej Kownacki

**Zakrzewo, 26 04.2024r.**

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

**Nazwa i adres Zamawiającego :**

**Nabywca:**

Powiat Aleksandrowski

Ul. Słowackiego 8

87-700 Aleksandrów Kujawski

NIP 8911623744

**Odbiorca:**

**Dom Pomocy Społecznej**

**Ul. Inowrocławska 20**

**87-707 Zakrzewo**

Adres poczty elektronicznej (e-mail): dompomocysek@interia.pl

**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. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej :

<http://www.dpszakrzewo.nowybip.pl>

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

**2. Zamawiający przekazuje linki do postępowania oraz ID postępowania.**

Link do postępowania : <https://dpszakrzewo.nowybip.pl>

Platforma e-Zamówienia: ID postępowania ocds-148610-7dfecf10-039b-11ef-b81b-aebd110f5279

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r.-Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1605 ze zm.) .

2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.

3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

4. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy Pzp.
8. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1605 ze zm.)
9. **UWAGA:** Ewentualne podane w opisach nazwy własne nie mają na celu naruszenie art. 99 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 ze zm.), a mają jedynie za zadanie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych i funkcjonalnych Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne pod warunkiem spełnienia tego samego poziomu technologicznego, wydajnościowego i funkcjonalnego założonego w SWZ. Wszystkie ewentualne nazwy własne i marki handlowe elementów, systemów, urządzeń i wyposażenia zawarte w SWZ, zostały użyte w celu sprecyzowania oczekiwań jakościowych i funkcjonalnych Zamawiającego. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert, w których poszczególne urządzenia bądź materiały wymienione w dokumentacji zamówienia mogą być zastąpione urządzeniami bądź materiałami równoważnymi. Poprzez pojęcie materiałów i urządzeń równoważnych należy rozumieć materiały gwarantujące i zapewniające uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w dokumentacji zamówienia. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisane przez Zamawiającego, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

#### **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Zakup i dostawa samochodu 9-osobowego z przystosowaniem do przewozu osób na wózkach inwalidzkich.”**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ. Parametry określone w tym załączniku są minimalnymi, wymaganymi przez Zamawiającego. Samochód powinien posiadać wszystkie niezbędne dokumenty dopuszczające pojazdy do ruchu

drogowego na terenie kraju, a przy tym być zgodny co najmniej z normą EURO 6 oraz spełniać warunki określone w obowiązujące w Polsce przepisach dotyczących ochrony środowiska.

3. Samochód musi spełniać wymagania techniczne określone przez obowiązujące w Polsce przepisy dla pojazdów poruszających się po drogach publicznych, w tym warunki techniczne wynikające z ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 450 ze zm. ) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz innymi przepisami obowiązującego prawa krajowego oraz prawa unijnego w tym posiadać homologację.

4. Pojazd musi posiadać świadectwo homologacji jako samochód osobowy przeznaczony do przewozu osób niepełnosprawnych wydane przez ustawowo uprawniony organ oraz musi spełniać warunki zawarte w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31.12.2022r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2016r., poz. 2022 ze zm.). Zamawiający dopuszcza dostawę pojazdu, który posiada świadectwo homologacji na pojazd bazowy oraz dokumenty niezbędne do rejestracji dwuetapowej (np. badania stacji diagnostycznej potwierdzające, że po adaptacji jest to samochód dopuszczony do ruchu jako samochód przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych). Wraz z dostawą przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest przekazać:

- kartę pojazdu,
- aktualne świadectwo homologacji pojazdu,
- instrukcję obsługi, wyposażenia i konserwacji pojazdu w języku polskim,
- kartę gwarancyjną pojazdu w języku polskim,
- wykaz autoryzowanych stacji serwisowych, które są uprawnione do wykonywania napraw oraz przeglądów w okresie gwarancyjnym,
- atesty, certyfikaty oraz inne przewidziane prawem dokumenty, w szczególności poświadczające spełnienie norm środowiskowych, dokument potwierdzający spełnienie norm emisji spalin,
- komplety kluczyków, pilotów lub innych narzędzi/informacji przewidzianych przez producenta do uruchomienia lub zabezpieczenia samochodu.

5. Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące gwarancji Wykonawcy na oferowany samochód:

- gwarancja mechaniczna oraz elektryczna (obejmująca również całe wyposażenie) – 24 miesiące, bez limitu kilometrów
- na powłoki lakiernicze- 24 miesiące,

- na perforację elementów nadwozia- 60 miesięcy

Bieg okresu gwarancyjnego rozpocznie się od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń, zgodnie z załącznikiem nr 3- projekt umowy oraz załącznikiem nr 8 do SWZ.

6. Wykonawca zapewni realizację zobowiązań gwarancyjnych, przeglądów i napraw w co najmniej 1 autoryzowanej Stacji Obsługi producenta oferowanego samochodu w odległości nie większej niż 50 km od miejscowości Zakrzewo.

7. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

CPV – 34100000-8 Pojazdy silnikowe

CPV – 34110000-1 Samochody osobowe

CPV – 34115200-8 Pojazdy silnikowe do transportu mniej niż 10 osób

8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz ofert w postaci katalogów elektronicznych.

9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

## **V. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

8. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia : 30 dni od dnia podpisania umowy

## **VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą wraz z ofertą oświadczenia wymagane w SWZ w zakresie:

a) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP

b) Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. O szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz

służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. Z 2022r., poz. 835 z późn. zm.)

2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy PZP.

a) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące :

- Zdolności do występowania w obrocie prawnym:

W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu w zakresie:

*Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu .*

*Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków w postępowaniu.*

- Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu w zakresie:

*Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu .*

*Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków w postępowaniu.*

- Zdolność techniczna i zawodowa:

W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

*Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu .*

*Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków w postępowaniu.*

- Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

*Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu .*

*Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków w postępowaniu.*

- Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy PZP należy dołączyć do oferty według wzoru- załącznik nr 4 do SWZ

Potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania na dzień składania ofert. Oświadczenie składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

### **VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ( ŚRODKI DOWODOWE)**

*Zamawiający nie wymaga podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych.*

### **IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMOWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE /KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w rozdziale VII SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### **X. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJACY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

Powody niedokonania podziału zamówienia na części:

Przedmiotowe zadanie jest zamierzoną przez Zamawiającego całością.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa pojazdu, stanowiącego jednorodny/integralny konstrukcyjnie i funkcjonalnie produkt, na który zostają wydane wszelkie dokumenty dopuszczające go do poruszania się po drogach i wypełniania funkcji, dla których Zamawiający go nabywa.

Podział na części w opinii Zamawiającego stanowiłby nadmierne trudności techniczne i organizacyjne oraz nadmierne koszty wykonania zamówienia.

Z uwagi na powyższe jest ono niepodzielone.

## **XI. 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. ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCZAMI**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu:

1) Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>, w zakresie dotyczącym składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3) W pozostałym zakresie dotyczącym niniejszego postępowania Zamawiający dopuszcza komunikację z Wykonawcami za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej:

e-mail: [dompomocysek@interia.pl](mailto:dompomocysek@interia.pl)

4) **Sposób komunikowania się z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):**

- komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, jest możliwa 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, zawiadomień i zadawanie pytań. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”);

- korespondencja do Wykonawców będzie kierowana, zgodnie z wyborem wykonawcy, na wskazany w niej adres poczty elektronicznej;

- dokumenty elektroniczne, składane są przez wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki, Zamawiający dopuszcza składanie dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [dompomocysek@interia.pl](mailto:dompomocysek@interia.pl); sposób sporządzania dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 roku, poz. 2452 oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 roku, poz. 2415)

5) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać dostęp do konta na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz ich 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”.

6) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Centrum pomocy platformy e-Zamówienia pod adresem <http://ezamowienia.gov.pl/komponent/>.

7) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy ” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowaniu się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. Konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

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

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

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

11) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych , zwanego dalej KRI.

12) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów : .pdf .doc .docx .xlsx .xlx .xlsx . ze szczególnym wskazaniem na .pdf

13) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający poleca wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip

14) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <http://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

15) Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, określone w Regulaminie korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz zobowiązuje się korzystając z platformy e-Zamówienia przestrzegać postanowień tego regulaminu.

16) Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy, podmiotowych środków dowodowych , przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na platformę e-Zamówienia lub na adres e-mail: [dompomocysek@interia.pl](mailto:dompomocysek@interia.pl)

2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- odnośnie procedury: Beata Zielińska tel. 54 272 00 15 e-mail [dompomocysek@interia.pl](mailto:dompomocysek@interia.pl)

- sprawy merytoryczne odnośnie przedmiotu zamówienia: Marlena Kruszyniak 54 272 00 15 wew. 311, e-mail [dompomocysek@interia.pl](mailto:dompomocysek@interia.pl)

3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania, tj. AF.230.TP.1/D.2024

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

Zamawiający z Wykonawcami komunikować się będzie wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

## **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w wersji elektronicznej w formacie danych: pdf., doc., docx., xps., odt. i opatrzona jednym z następujących podpisów: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Ofertę składa się na formularzu Ofertowym- zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII SWZ.

2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego rejestru Sądowego, Centralnej ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Instrukcja składania dostępna na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> w zakładce „Centrum pomocy”- kafelek „Oferty, wnioski, prace konkursowe”.

**UWAGA: W związku z tym, iż Zamawiający nie wykorzystuje interaktywnego formularza udostępnionego przez Platformę e-Zamówienia, Wykonawców nie dotyczy instrukcja w części dot. pobierania wzorca formularza i jego wypełnienia. Podczas dodawania formularza oferty Platforma może zgłosić komunikat braku wygenerowania interaktywnego formularza- należy potwierdzić komunikat.**

5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy”- załącznik nr 1 do SWZ 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 składanie wraz z ofertą.

6. Techniczny sposób złożenia oferty:

- 1) Wykonawca musi posiadać aktywne konto wykonawcy na Platformie e-Zamówienia z zaznaczonymi uprawnieniami do „Składania ofert/wniosek/prac konkursowych”.
  - 2) Składanie ofert możliwe jest tylko przed terminem składania ofert – oferta złożona po terminie nie będzie przyjęta. Zamawiający zwraca uwagę, iż dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości, rozmiaru oraz obciążenia Platformy .
  - 3) W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski”, a następnie przycisk „Złóż ofertę”
  - 4) Podpisany formularz oferty należy dodać w miejscu „Wypełniony formularz ofertowy”, a pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą lub stanowiące ofertę- w miejscu: „załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Wszystkie dodawane pliki muszą być wcześniej podpisane. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Jeżeli Wykonawca podpisze formularz podpisem wewnętrznym, wówczas plik podpisu należy załączyć w miejscu „załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. W miejscu „Wypełniony formularz oferty” można załączyć tylko jeden plik. System powinien umożliwić dodanie plików w wersji skompresowanej. Możliwe jest także dodanie całej oferty w jednym pliku w miejscu „Wypełniony formularz oferty”.
  - 5) Po wprowadzeniu plików należy wybrać „Wyślij plik i złóż ofertę”, a następnie potwierdzić, że chce złożyć ofertę.
  - 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.
  - 7) Po zakończeniu procesu składania ofert na ekranie pojawi się informacja, że proces składania ofert zakończył się i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty- można wówczas pobrać Elektroniczne potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO).
  - 8) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250MB.
7. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy jednego z następujących podpisów: kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazane przy użyciu środków komunikacji, zawierają informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i oznaczonym pliku np. „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Plik ten należy następnie złożyć wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty. Wykonawca do oferty musi załączyć uzasadnienie dlaczego informacje te zostały zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.

9. Wycofanie oferty.

- 1) Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
- 2) W celu wycofania ofert należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” a następnie przycisk „Wycofaj ofertę”.
- 3) Funkcja „Wycofaj ofertę” jest dostępna tylko dla użytkowników mających zaznaczone uprawnienia „Wycofanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

#### **XIV. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DO TREŚCI SWZ, ZMIANY TREŚCI SWZ.**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, kierując swoje zapytania do zamawiającego na adres e-mail: [dompomocysek@interia.pl](mailto:dompomocysek@interia.pl) lub za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” dostępnego na Platformie e-Zamówienia.

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

3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w *art. 284 ust. 2 Ustawy*, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w *art. 284 ust. 2 Ustawy*, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w *art. 284 ust. 4 ustawy pzp*, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w *art. 280 ust. 2 i 3 Ustawy*, przekazuje wykonawcom, którym udostępnił SWZ.

Postępowanie pod nazwą: „Zakup i dostawa samochodu 9-osobowego z przystosowaniem do przewozu osób na wózkach inwalidzkich”

#### **XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1 Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego – załącznik nr 2 do SWZ.

2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, za całe zadanie objęte przedmiotem zamówienia, zawierającą wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia i niezbędne do jego zakończenia. Cena podana na formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacją i wyczerpująca wszelkie należności.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Przy kalkulacji ceny, należy zastosować stawkę podatku VAT w wysokości zgodnej z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570) ze zm.). Określenie prawidłowej stawki podatku VAT jest obowiązkiem Wykonawcy.
7. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
9. 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 2023, poz. 1570 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.Informacje w powyższym zakresie Wykonawca składa w formularzu oferty. Brak złożenia w.w. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.
9. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
10. Zapłata za dostarczany przedmiot zamówienia realizowana będzie po otrzymaniu przez Zamawiającego każdej zamówionej partii oleju opałowego i wystawieniu faktury VAT.
11. Zamawiający będzie realizował należności wobec Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.

## **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować oraz złożyć zgodnie z wytycznymi opisanymi w **rozdziale XIII SWZ**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. **Ofertę należy złożyć w terminie: do dnia 10.05.2024r. do godz. 8<sup>00</sup> (dzień/miesiąc/rok)**
4. Oferty może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
10. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli została złożona po terminie składania ofert.
11. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

## **XIX. TERMIN OTWARCIA OFERT.**

1. **Otwarcie złożonych ofert** nastąpi w **dniu: 10.05.2024r.r. o godz. 8<sup>30</sup> (dzień/miesiąc/rok)** bez udziału wykonawców i innych zainteresowanych osób (otwarcie niepubliczne).
2. Otwarcie ofert nastąpi przy wykorzystaniu narzędzi dostępnych dla zamawiających na Platformie e-Zamówienia.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. 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.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert nastąpi, zgodnie z art. 222 ust. 2 Ustawy niezwłocznie po usunięciu awarii.

## **XX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- **Cena (C) – - 60%**

**cena najniższa brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu**

$$C = \frac{\text{cena oferty badanej brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 60\% = \dots \text{ pkt}$$

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

- **Termin realizacji zamówienia liczony od dnia zawarcia umowy (T) x 40%**

-w kryterium „terminu wykonania zamówienia” Wykonawca otrzyma punkty na podstawie zadeklarowanego w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ okresu terminu wykonania przedmiotu zamówienia, w następujący sposób:

- 1) Za zaoferowanie terminu realizacji 30 dni Wykonawca otrzyma 40 pkt
- 2) Za zaoferowanie terminu realizacji powyżej 30 dni – 0 pkt

**- termin liczony będzie w dniach kalendarzowych od dnia podpisania umowy**

**W kryterium „terminu wykonania zamówienia” można osiągnąć maksymalnie 40 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach tj. C+ T=100 pkt**

2.W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

3.Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONEPO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

2.Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3.W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu oraz wybrać ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian w zakresie wskazanym § 11 umowy.

3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej – aneksu.

## **XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.

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

3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.



6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXV. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Dom Pomocy Społecznej*, ul. Inowrocławska 20, 87-707 Zakrzewo tel/fax 54 272 00 15 e-mail: [dompomocysek@interia.pl](mailto:dompomocysek@interia.pl);
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie* jest Pan *Jarosław Suliński* kontakt: adres e-mail: [sysmedica@02.pl](mailto:sysmedica@02.pl) telefon: ; 515 670 135;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcie umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na *Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie*;
- dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
- przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą podmiotów, na których zasoby powołują się wykonawcy;

- przetwarzane dane osobowe obejmują: imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych;
- przysługuje Pani/u prawo do żądania w imieniu administratora danych osobowych :
  - dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - ich sprostowania,
  - ograniczenia ich przetwarzania,
  - przeniesienie danych do innego administratora danych osobowych,
  - wniesienie sprzeciwu.

\* przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczą naruszenia przepisów RODO;

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym w wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba, że ma zastosowanie co najmniej z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

## **XXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

- 1) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ
- 2) Formularz ofertowy – Załącznik nr 2 do SWZ
- 3) Projekt umowy – załącznik nr 3 do SWZ
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu- Załącznik nr 4 do SWZ
- 5) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia(*zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy pzp*) - Załącznik nr 5 do SWZ
- 6) Protokół odbioru-wzór – załącznik nr 6 do SWZ

Sporządziła : Beata Zielińska