



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W BLACHOWNI

42-290 Blachownia, ul. H. Sienkiewicza 6

tel. (034) 327-03-76

(034) 327-06-33

e-mail: sekretariat@dpsblachownia.pl

Adres skrytki ESP: /DPSBlachownia/SkrytkaESP

Nr sprawy: AG.226.44.2025

Blachownia 03.12.2025 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Informacje o zamawiającym, przedmiocie zamówienia, wykluczeniach, wymaganych dokumentach, kryteriach itp.

- I. ZAMAWIAJĄCY:** Dom Pomocy Społecznej w Blachowni
Adres: Blachownia, ul. Sienkiewicza 6
42-290 Blachownia
województwo śląskie
tel./fax 34/ 3270376; 34/3270633
e-mail: sekretariat@dpsblachonia.pl

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami są:
ANETA WILK – z-ca Dyrektora ; tel. 609 575 090

II. TRYB ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie realizowane zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000 złotych - wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Blachowni z dnia 12.01.2021 r., w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).

III. PRZEDMIOT I OPIS ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia będzie dostawa środków czystości i środków dezynfekcyjnych na potrzeby Domu Pomocy Społecznej w Blachowni, z podziałem na trzy części:
 - a. Część I - Dostawa środków czystości do mycia i konserwacji oraz środków dezynfekcyjnych,
 - b. Część II - Dostawa środków czystości i chemii procesowej na potrzeby pralni.
2. Kody CVP:
 - 33631600 - Środki antyseptyczne i dezynfekcyjne
 - 39830000 - Środki czyszczące
 - 39831200 - Detergenty
 - 39831220 - Środki odtłuszczające
 - 39831240 - Preparaty czyszczące
 - 39831250 - Roztwory myjące
 - 39831300 - Środki do czyszczenia podłóg
 - 39831600 - Środki do czyszczenia toalet
3. Wymagania jakie powinny spełniać produkty zostały szczegółowo opisane w Formularzu asortymentowo-cenowym – Załącznik nr 2 a do SWZ i Załącznik nr 2 b do SWZ
4. Wykonawca dostarczy towar bez względu na zamawiane ilości.

1. Dostarczany towar powinien spełniać właściwe wymogi sanitarne i standardy jakościowe przyjęte na rynku, a Wykonawca powinien zagwarantować, iż dostarczane produkty spełniają normy związane z warunkami sanitarnymi ich pozyskiwania, produkcji, przetwarzania, składowania, transportu oraz sprzedaży bezpośredniej.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy, który powinien odpowiadać, co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i użytkowania przez ludzi.
3. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot zamówienia jest zgodny z Polską Normą.
4. Towar będzie dostarczony sukcesywnie z częstotliwością dostaw od poniedziałku do piątku.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony przedmiot zamówienia do wskazanego magazynu transportem na swój koszt i ryzyko wraz z rozładunkiem w terminie nie dłuższym niż 24 godziny licząc od dnia złożenia zamówienia, przy zachowaniu odpowiednich reżimów sanitarnych wymaganych dla przewozu żywności w godzinach od 6.00 do 12.30.
6. Dostawy winny być realizowane przy użyciu środków transportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nie dopuszcza się pozostawienia towaru osobom nieupoważnionym.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wniesienia przedmiotu zamówienia do wyznaczonego pomieszczenia przez zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie Zamawiającego dokumenty potwierdzające jakość dostarczonych produktów. Opakowania dostarczonych produktów muszą być oznakowane widoczną datą terminu przydatności do użycia.
10. Ilości poszczególnych asortymentów podane są w Formularzu asortymentowo - cenowym- Załącznik Nr 2a oraz 2b SWZ nie są obligatoryjne i mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu ze względu na aktualne potrzeby Zamawiającego.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie przez okres 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy, tj. **od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.** Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu, po osiągnięciu wynagrodzenia nominalnego w poszczególnym zadaniu.
2. Zamówienie będzie składane telefonicznie lub e-mailem przez osobę uprawnioną wg bieżących potrzeb Zamawiającego.
3. Dostawa na koszt Wykonawcy musi nastąpić w dni robocze **od godz. 6.00 – 12.30** do siedziby Zamawiającego.
4. Termin płatności wynosi **30 dni** licząc od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, spełniający warunki określone w art. 112 ustawy Prawo zamówień publicznych i spełniający warunki określone w specyfikacji warunków zamówienia. Wykonawca spełni warunek przez złożenie oświadczenia **-załącznik nr 3.**
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 i 109 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 110 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wykonawca spełni warunek przez złożenie oświadczenia **-załącznik nr 5.**
3. Na podstawie artykułu 112 ust. 2 pkt. 4, w postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełnią warunek udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną dostawę obejmującą swym zakresem przedmiot adekwatny do przedmiotu zamówienia o wartości dostaw nie mniejszej niż złożona oferta. Wykonawca spełni warunek przez złożenie odpowiednich referencji.

4. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 126 Pzp oferta wykonawcy zostanie najpierw oceniona jako najkorzystniejsza, a następnie zbadana, czy nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.

5. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi wymagane dokumenty w terminie wyznaczonym nie krótszym niż 5 dni.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest załączyć oświadczenie wg wzoru na **załączniku nr 3** do SWZ.

2. Oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania :

- a) wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego wzoru – **załącznik nr 1**),
- b) pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy),
- c) pełnomocnictwo do podpisywania ofert (jeżeli dotyczy),
- d) wypełniony formularz cenowy (wg załączonego wzoru – **załącznik nr 2 a i/lub 2b**
- e) oświadczenia wg wzoru na **załączniku nr 5**.
- g) referencje.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
- 2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pod adres: Dom Pomocy Społecznej ul. Sienkiewicza 6, 42-290 Blachownia, e-mail: sekretariat@dpsblachownia.pl
- 3. W przypadku przesyłania wniosków i informacji drogą elektroniczną należy w temacie e-maila wpisać: „nr sprawy AG.226.44.2025” - co ułatwi stronom identyfikację wiadomości.

VIII. PYTANIA I ODPOWIEDZI DO SWZ

Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem na warunkach określonych w art. 135 ustawy Pzp. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej: www.dpsblachownia.4bip.pl

IX. ZMIANY W SWZ

- 1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zgodnie z art. 137 może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ.
- 2. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ oraz zamieści tą zmianę na stronie internetowej, na której udostępnił SWZ – www.dpsblachownia4bip.pl
- 3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SWZ, oraz zamieści tą informację na stronie internetowej.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Nie jest wymagane wniesienie wadium.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **załączniku nr 2** – Formularz asortymentowo-cenowy:
 - a) **Część I załącznik 2 a - Dostawa środków czystości do mycia i konserwacji oraz środków dezynfekcyjnych**
 - b) **Część II załącznik 2 b - Dostawa środków czystości i chemii procesowej na potrzeby pralni.**
3. Oferta winna być sporządzona na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.
4. Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy oferenta.
6. Wszystkie strony oferty, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.
7. Wszystkie strony oferty oraz dokonane korekty lub poprawki błędów muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Upoważnienie do podpisania oferty powinno wynikać z dokumentów dołączonych do oferty, w przypadku, gdy oferenta zastępuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale) określające jego zakres i podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.
9. Oferty pozostaną ważne przez okres 30 dni po ostatecznym terminie składania ofert.
10. Wykonawcy złożą ofertę, w której wszystkie zaoferowane artykuły wymienione w specyfikacji powinny być w I gatunku.
11. Wykonawcy złożą ofertę, w której wszystkie zaoferowane artykuły powinny mieć aktualne terminy przydatności.
12. Zamawiający porozumiewa się z Wykonawcami drogą pisemną lub e-mailową. Dopuszcza też kontakt telefoniczny z osobą uprawnioną: **Aneta Wilk, tel. 609 575 090**
13. Oferent zamieści ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie, które będą zaklejone i zaadresowane na adres Zamawiającego i będą posiadały oznaczenia: **„Oferta na dostawę środków czystości i środków dezynfekcyjnych na potrzeby Domu Pomocy Społecznej w Blachowni”, 42-290 Blachownia, ul. Sienkiewicza 6. Nie otwierać przed 12.12.2025 r., przed godziną 9.30”**. Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta będzie posiadać nazwę i adres oferenta, aby można ją było zwrócić, nie otwartą w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia oferty.
14. Termin składania ofert upływa w dniu **12.12.2025 r. o godz. 9.00** .

15. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Oferty mogą być składane:
- a) osobiście przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela w siedzibie zamawiającego, tj.: w Domu Pomocy Społecznej Blachownia ,ul. H. Sienkiewicza 6, pokój nr 2,
 - b) drogą pocztową z tym, że przyjmuje się zachowanie terminu złożenia oferty, jeżeli doręczono ją do siedziby Zamawiającego i zamawiający potwierdzi jej odbiór przed upływem daty i godziny składania ofert. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone oferentom nie otwarte,
 - c) e-mailem na adres: sekretariat@dpsblachownia.pl z dopiskiem w tytule wiadomości: **“Nie otwierać przed 12.12.2024r. przed godz. 9.30”**.
17. W celu uzyskania pomocy przy sprawdzaniu, ocenie i porównaniu ofert Zamawiający może poprosić oferenta o wyjaśnienie treści jego oferty. Niedozwolone jest proponowanie, zezwalanie lub staranie się o zmianę ceny lub treści oferty.
18. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną określone przez niego jako zgodne z wymaganiami. Oferty odpowiadające wymaganiom to takie, które są zgodne z wszelkimi warunkami przedstawionymi w SWZ.
19. Zamawiający wybierze na realizatora zamówienia tego oferenta, którego oferta została określona jako zgodna z wymaganiami dokumentów ofertowych i została uznana jako najkorzystniejsza a oferent posiada wymagane kwalifikacje techniczne i spełnia kryteria ekonomiczne.
20. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców kryteriów udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że wyżej wymienione warunki Wykonawca spełnia.
21. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
- cena brutto -100 %
22. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która przedstawi najniższą cenę brutto.
23. Oferowana cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, np. dostawa, opakowania, itp., wynikające wprost z dokumentacji przetargowej, jak również nie ujęte, a niezbędne do wykonania zadania. Cena określona przez oferenta zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom. Wszystkie złożone i zakwalifikowane oferty będą rozpatrywane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz.1320) oraz zgodnie z wymogami specyfikacji warunków zamówienia.
24. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty należy obliczyć jako maksymalne wynagrodzenie wykonawcy, uwzględniając zakres zamówienia oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Cenę należy podać w złotych polskich w formularzu „Formularz ofertowy” (**załącznik nr 1** do SWZ) odpowiednio do danym pakiecie.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert w SWZ.
2. Kryterium oceny ofert jest: **cena waga 100 punktów w danym pakiecie.**
3. Wzór do klasyfikacji ofert w kryterium cena.:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena najniższa oferowana brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ punktów}$$

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta w danym pakiecie, która otrzyma najwyższą ilość punktów w tym pakiecie w wyniku zastosowania wzoru przedstawionego w pkt.3 oraz odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w niniejszej specyfikacji.

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

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu oryginału lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę następujących dokumentów::
 - a) dokument lub dokumenty rejestrowe wydany/e przez właściwy organ, z których treści będzie wynikać uprawnienie do podpisywania umowy np.: odpis z właściwego rejestru, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
 - b) pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej umowę (jeśli uprawnienie tej/tych osób/osoby nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 1a)
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 255 ustawy.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Nie będzie wymagane wniesienie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

XVII. WARUNKI REALIZACJI DOSTAW I ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 4** do SWZ.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwej partii dostarczonego towaru, reklamacja zostanie zgłoszona telefonicznie lub e-mailem. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie do jego wymiany na towar wolny od wad, w ilościach zakwestionowanych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury każdorazowo za dostarczone produkty.
4. Dane w fakturze powinny być wpisane zgodnie z poniższym wzorem:
Nabywca: Powiat Częstochowski
ul. Jana III Sobieskiego 9
42-217 Częstochowa
NIP 573 27 88 125
Odbiorca: Dom Pomocy Społecznej
ul. H. Sienkiewicza 6
42-290 Blachownia
5. Nie wykonanie pełnego zakresu ilościowego umowy nie rodzi roszczenia o zakup nie zrealizowanej w okresie obowiązywania umowy ilości towaru.

6. Termin płatności będzie każdorazowo podawany w treści wystawionych przez Zleceniobiorcę faktur VAT i określony na **30 dni** od daty prawidłowego wystawienia faktury przez Zleceniobiorcę, z zastrzeżeniem, że Zleceniobiorca dostarczy fakturę VAT na co najmniej 21 dni przed tak określonym terminem płatności.
7. W razie niezachowania tego terminu, termin płatności wskazany w fakturze VAT zostanie automatycznie przedłużony o czas opóźnienia.
8. **Z dniem 1 lutego 2026 r. wchodzi w życie obowiązek wystawiania i przysyłania faktur w postaci ustrukturyzowanej (tzw. e-Faktury) za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).**
9. Do tego czasu Zleceniobiorca ma możliwość przysyłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu.
10. Od dnia 1 lutego 2026 r. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do wystawiania oraz przysyłania faktur wyłącznie za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (KSeF), dostępnej na stronie internetowej: <https://efaktura.gov.pl>
11. Termin płatności uważa się za zachowany w dniu obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy. Jeśli termin zapłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
12. Zleceniobiorca oświadcza, iż wskazany na fakturze rachunek bankowy jest właściwym do uregulowania należności wynikającej z przedmiotowej umowy, służy do rozliczeń finansowych w ramach wykonywanej działalności gospodarczej.
13. Płatność zostanie dokonana na rachunek bankowego Zleceniobiorcy wskazany w fakturze.
14. W przypadku gdy, wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy nie znajduje się w rejestrze prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania płatności na dowolnie wybrany z tego rejestru rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
15. Wszelkie konsekwencje wynikające z wadliwego wystawienia faktury obciążają Zleceniobiorcę i nie mogą być powodem dochodzenia jakichkolwiek roszczeń.
16. Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę w formie pisemnego oświadczenia o każdej zmianie rachunku bankowego pierwotnie wskazanego w fakturze VAT, a w przypadku Zleceniobiorcy będącego czynnym podatnikiem VAT, wraz z potwierdzeniem, że zmieniony rachunek bankowy znajduje się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w art. 179 do 198 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIX. DODATKOWE POSTANOWIENIA SWZ.

1. **Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, z podziałem na pakiety wskazane w pkt. III SWZ

2. **Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**

3. **Informacja o możliwości rozszerzenia zamówienia.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zamawianych ilości w ramach asortymentu objętego umową.

4. **Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego

Adres poczty elektronicznej: e-mail: sekretariat@dpsblachownia.pl

Adres strony internetowej: www.dpsblachownia.4bip.pl

6. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych.

7. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej.

Nie dotyczy postępowania.

8. Wysokość zwrotu kosztów postępowania.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy dla części I i/lub części II.

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy dla części I, części II, lub części III.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy z art. 125

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.

XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA

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 z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 6; 42-290 Blachownia.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – dw_iod@poczta.onet.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu przeprowadzenia postępowania w przetargu nieograniczonego nr AG.226.44.2025;
- Podane dane będą udostępniane na potrzeby realizacji przedmiotowego zapytania ofertowego;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie regulaminem wewnętrznym udzielania zamówień publicznych, a następnie zarchiwizowane zgodnie z kat. archiwalna;
- Podanie danych osobowych jest warunkiem rozpatrzenia oferty i wyłonienia podmiotu realizującego zadanie;
- Dane osobowe nie będą służyć do profilowania ;

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
- 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;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; i. nie przysługuje Pani/Panu:

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

ZATWIERDZIŁ:

Marcin Huras

Dyrektor DPS w Blachowni

