**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**1. Nazwa i adres zamawiającego.**

1.1. Zamawiający: Dom Pomocy Społecznej „Kalina” w Lublinie

Adres: ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin

Adres do korespondencji: ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin

**2. Tryb udzielania zamówienia.**

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1863 j.t.) zwanej dalej ustawą. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. – Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a  następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. (Zgodnie z art.25a ust. 1 ustawy Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie aktualne na dzień składania ofert w zakresie wskazanym z pkt 6.1.1. W pierwszej kolejności Zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia ofert (art.89 ust. 1 ustawy) oraz kryteriów oceny ofert, a dopiero potem, wyłączenie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny przedmiotowej Wykonawcy tj. bada oświadczenie wstępne, a następnie w trybie art. 26 ust. 2 ustawy żąda przełożenie dokumentów określonych w pkt 6.2-6.8 SIWZ)

**3. Opis przedmiotu zamówienia.**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa drobiu świeżego i wędlin drobiowych dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „KALINA” w Lublinie.

3.2. Wspólny słownik zamówienia CPV: 15100000-9; mięso, produkty zwierzęce i drobiu.

3.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.4. Szczegółowy opis zamówienia zawarto w załączniku nr 4 do niniejszej SIWZ.

3.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.6. Zamawiający nie przywiduje zamówień uzupełniających.

**4. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia – od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

**5. Warunki udziału w postepowaniu oraz postawy wykluczenia.**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

5.1.1. Nie podlegają wykluczenia

5.1.2. Spełniają warunki udziału w postepowaniu, dotyczące:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie określa minimalnych poziomów kompetencji i uprawnień;

- sytuacji ekonomicznej lub finansowej- w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

Zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności technicznej lub zawodowej

5.2. Zamawiający wykluczy z postepowania Wykonawcę:

5.2.1. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;

5.2.2. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.5 pkt 1 ustawy;

5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i  szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.2.

5.4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

5.5. Warunki udziału w postępowaniu:

5.5.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosowanych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych przedmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.6.1. Warunki udziału w postępowaniu, muszą zostać spełnione przez Wykonawców łącznie.

5.6.2. Brak postaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z Wykonawców.

**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postepowaniu oraz brak postaw wykluczenia.**

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

6.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 3).

6.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienia stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postepowaniu wykonawcy. Przepisu zadania pierwszego nie stosuje się, jeśli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sadu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz upłyną określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

6.1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych przedmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych przedmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych przedmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonania zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokument, musi określić w szczególności:

6.1.3.1. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego przedmiotu;

6.1.3.2. Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

6.1.3.3. Zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

6.1.3.4. Czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazanie zdolności dotyczą.

6.2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postepowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy:

6.2.1. Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wg załącznika nr 6); w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawca nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

6.2.2. Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

6.2.3. Decyzję właściwego organu Inspekcji Weterynaryjnej lub Państwowej Inspekcji Sanitarnej dotyczącej możliwości produkcji lub obrotu produktami spożywczymi będącymi przedmiotem zamówienia, oraz dokumenty potwierdzające stosowanie systemu HACCAP

6.2.4.Decyzję Państwowego Inspektoratu Sanitarnego stwierdzającą spełnienie warunków do higienicznego przewozu określonych produktów do każdego samochodu, który będzie dostarczał żywność.

6.3. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczania na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postepowaniu o udzielenie zamówienia.

6.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 6.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6.5. Dokument, o którym mowa w pkt 6.4 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.6. Jeśli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 6.5 stosuje się.

6.7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 6.1.3, przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokument wymieniony w pkt 6.2

6.8. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych Wykonawców lub Wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwa jednostkę certyfikującą kraju, w którym Wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazując na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskanie certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt 6.2

6.9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.9.1. Oświadczenie wymagane w pkt 6.1.1 oraz dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.2-6.4, 6.6 winien złożyć każdy Wykonawca.

6.9.2. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.1.3, winny być złożone wspólnie przez Wykonawców.

6.10. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.1 składa się w formie pisemnej

6.11. Dokumenty stanowiące oświadczenie dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, wymienione w pkt 6.1.3, 6.2.1, składane są w oryginale.

6.12. Dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 6.11, wymienione w pkt 6.2.2, 6.4, 6.8, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

6.13. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawczego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6.14. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

6.15. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.16. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6.2, 6.4, 6.6 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazany przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

**7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów wskazanie osób uprawnionych do porozumienia się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego.**

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienie oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

7.2.1. Drogą elektroniczną na e-mail: [administracja@dpskalina.lublin.eu](mailto:administracja@dpskalina.lublin.eu)

7.2.2. Pisemnie na adres – Dom Pomocy Społecznej „Kalina” w Lublinie ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin

7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez Wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia 7 grudnia **2020 r.**

7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Kinga Głowacka, telefon 81 466 55 90 wew. 23,

7.5.2. W zakresie procedury: p. Agnieszka Gęca-Burdelak, telefon 81 466 55 90 wew. 14

7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.dpsk.bip.lublin.eu](http://www.dpsk.bip.lublin.eu) w zakładce Ogłoszenia/Zamówienia Publiczne/2020. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postepowaniem.

**8. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

**9. Termin związania ofertą.**

Każdy Wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

**10. Opis sposobu przygotowania ofert.**

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.3. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:

10.4.1. Zaadresowana na adres:

**Dom Pomocy Społecznej „Kalina”**

**ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin**

10.4.2. Oznakowana:

OFERTA- **„Dostawa drobiu świeżego i wędlin drobiowych dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „KALINA” w Lublinie”**

**„Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”**

10.4.3.Opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenia i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 1) – w przypadku składania oferty przez przedmiot występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

10.5.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach Podwykonawców (wg załącznika nr 5) – w przypadku powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia Podwykonawcom.

10.5.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postepowaniu albo reprezentowania w  postepowaniu i zawarcia umowy, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

10.5.5. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowania do reprezentowania Wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

10.5.6. Klauzula informacyjna załącznik nr 7.

10.6. Dokumenty, o których mowa w pkt 10.5.2-10.5.3 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez Wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.4 i 10.5.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej przed notariuszem.

10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.

10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwała wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

**11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

11.1. Oferty należy składać w Domu Pomocy Społecznej „Kalina” ul. Kalinowszczyzna 84, Lublin, w godzinach od 8.00 do 15.00.

11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **11.12.2020** r. do godz. 9: 00 na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenia dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Domu Pomocy Społecznej „Kalina” w dniu **11.12.2020 r.** o godzinie 10:00.

**12. Opis sposobu obliczenia ceny.**

Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.

12.1. Ceną oferty (zgodnie z wykazem asortymentowym stanowiący załącznik 4), będzie wartość brutto obliczona w niżej wymieniony sposób:

- cena jednostkowa netto,

- wartość netto,

- podać stawkę VAT,

- obliczyć podatek VAT,

- obliczyć wartość brutto,

- zsumować wartość brutto,

- zsumowane wartości brutto stanowią cenę ofertową,

12.2. Wartość brutto należy wpisać do formularza ofertowego- załącznik nr 1

12.3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

**13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

Sposób dokonywania oceny ofert:

13.1. Kryterium: ceny brutto ( C) – 60%

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenne brutto.

Pozostali Wykonawcy będę oceniani wg wzoru:

Najniższa cena brutto

C=………………………………………………………………………x 60% = liczba punktów

Cena brutto badanej oferty

13.2. Kryterium: czas reakcji na dowiezienie brakujących lub podlegających wymianie produktów (CR) gdzie

do 2 godzin – 40%

do 3 godzin – 20%

do 4 godzin – 0%

1%= 1 punkt

13.3. Łączna liczba punktów zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

Ł = C + CR

**14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przedłożyć przed podpisaniem umowy dowód osobisty lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej- w przypadku, gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

**15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnie warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

Załącznikiem nr 2 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wzór umowy zawierający wszystkie ww. informacje.

**17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udziale zamówienia.**

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

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. Określenia warunków udziału w postepowaniu;

17.2.1.2. Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. Odrzucenia oferty odwołującej;

17.2.1.4. Opis przedmiotu zamówienia;

17.2.1.5. Wyboru najkorzystniejszej oferty;

17.2.2. Odwołanie powinno wykazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia-, jeśli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy albo w terminie 10 dni- jeśli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 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.

17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożone skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe ( Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

**18. Klauzula informacji z art.13 RODO**

18.1. 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”, Zamawiający informuje, że:

18.1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Kalina” w Lublinie; dane adresowe: ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin.

18.1.2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z których może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: [iodo@dpskalina.lublin.eu](mailto:iodo@dpskalina.lublin.eu) lub pisemnie na adres Administratora danych.

18.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

18.4.1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub przedmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postepowania.

18.1.5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt 18.1.3 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. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

18.1.6. 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;

18.1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

18.1.8. Posiada Pani/Pan:

18.1.8.1. Na podstawie art. 15 RODO prawa dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

18.1.8.2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

18.1.8.3. 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,

18.1.8.4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

18.1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

18.1.9.1. W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,

18.1.9.2. Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

18.1.9.3. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C

**19. Jeśli Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, bezpośrednio przekazała dane osób fizycznych, to ciąży na Wykonawcy obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem tych osób, których dane osobowe dotyczą. Wobec powyższego Wykonawca jest zobowiązany do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – złącznik nr 7.**

**W załączeniu:**

1.Formularz ofertowy – załącznik nr 1

2.Wzór umowy – załącznik nr 2

3.Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3

4.Wykaz asortymentowy – załącznik nr 4

5. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom – załącznik nr 5

6. Wzór oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej załącznik nr 6.

7. Klauzula informacyjna – załącznik nr 7.