

Nr postępowania: ZSCKR.261.21.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy
z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych
którego przedmiotem jest:

**Usługa przygotowywania i dostarczania posiłków do ZSCKR w Rudnej w roku
szkolnym 2026/2027**

ZATWIERDZIŁ:

Iwona Wiśniewska

Dyrektor

Lipiec 2026

ROZDZIAŁ I – KARTA POSTĘPOWANIA

1. Informacje podstawowe

Zamawiający	Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Rudnej Adres: 59-305 Rudna ul. Kolejowa 5 NIP: 6922377377; REGON: 391066993 tel. 76 849 73 10 e-mail: sekretariat@zsckr-rudna.pl www: https://www.gov.pl/web/zsckr-rudna
Numer referencyjny postępowania	ZSCKR.261.21.2026
Adres strony internetowej postępowania	https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds148610-a7a06a84-e9ac-4069-a9c2-154878cfa65a
Identyfikator postępowania	ocds-148610-a7a06a84-e9ac-4069-a9c2-154878cfa65a
Przedmiot zamówienia	Usługa polegająca na przygotowywaniu i dostarczaniu posiłków w roku szkolnym 2026/2027 dla Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Rudnej
Termin realizacji	Od dnia zawarcia umowy z zastrzeżeniem, że rozpoczęcie realizacji umowy nie może nastąpić wcześniej niż od 01.09.2026 r. do 25.06.2027 r.
Osoby do kontaktu	Marzena Szkarupska mail: mszkarupska@zsckr-rudna.pl telefon: 76 849 73 10
Wizja lokalna	NIE

2. Warunki udziału w postępowaniu

Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym	Zamawiający nie określa warunku
Uprawnienia do prowadzenia działalności	Zamawiający nie określa warunku
Sytuacja ekonomiczna/finansowa	Zamawiający nie określa warunku

Zdolność techniczna/zawodowa	Zamawiający nie określa warunku
-------------------------------------	---------------------------------

3. Terminy i wadium

Oferty można składać do	06.08.2026 r. do godziny 10.00
Oferty zostaną otwarte	06.08.2026 godzina 10.15
Wykonawca jest związany ofertą do	04.09.2026 r.
Wadium	NIE
Numer konta do wniesienia wadium	Nie dotyczy

4. Kryteria oceny ofert

Cena	90%
Dedykowane termoporty	10%

5. Podmiotowe środki dowodowe

Zamawiający wezwie wykonawcę, którego ofertę oceni najwyżej, do złożenia dokumentów:	Nie dotyczy
---	-------------

6. Realizacja umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Numer konta do wniesienia zabezpieczenia	Nie dotyczy
Wymaganie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy	TAK; opisane w PPU (załącznik nr 2 do SWZ)
Formalności wymagane przed zawarciem umowy	Wykonawca ma obowiązek złożyć przed zawarciem umowy: 1) Dowód ubezpieczenia

7. Inne ważne informacje

Kody CPV	55520000-1 Usługi dostarczania posiłków
Źródła finansowania	Zamówienie jest finansowane ze środków własnych

ROZDZIAŁ II – SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Tryb postępowania

1. Postępowanie ma wartość mniejszą niż próg unijny.
2. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych („PZP”).
3. Złożona oferta może podlegać negocjacjom.
4. Zamawiający może zaprosić do negocjacji wykonawców, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, niepodlegające odrzuceniu. Zamawiający nie ogranicza liczby wykonawców, których może zaprosić do negocjacji.
5. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i dotyczą wyłącznie elementów, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
6. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić informacji handlowych i technicznych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem
7. Zamawiający informuje jednocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji i zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
8. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
9. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
10. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

2. Przedmiot zamówienia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ.
2. Szczegółowe obowiązki wykonawcy dotyczące realizacji zamówienia, w tym wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie stosunku pracy określają projektowane postanowienia umowy - załącznik nr 2 do SWZ.
3. Wykonawca może powierzyć część zamówienia podwykonawcy/ podwykonawcom.
4. Wykonawca musi podać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom i nazwy podwykonawców, jeżeli są już znani.
5. **Uzasadnienie niedokonania podziału zamówienia na części:** Zamówienie obejmuje jednorodny zakres prac. Podział na części jest niecelowy, ponieważ:
 - a. wymagałby koordynacji działań różnych wykonawców,
 - b. stworzyłby ryzyko dla terminowego i prawidłowego wykonania prac,
 - c. zwiększyłby koszty i trudności techniczne.
6. Wszystkie nazwy własne, marki czy producenci podani w dokumentacji to jedynie wzorce jakościowe – każdy z nich ma domyślnie przypisane słowa „**lub równoważny**”. Można zastosować inne materiały lub urządzenia, pod warunkiem, że mają takie same lub lepsze parametry (np. jakość, wydajność, wymiary czy funkcjonalność) niż te wskazane w opisie.
7. Jeśli powołujemy się na konkretne normy krajowe lub regionalne, można zastosować **normy równoważne** – pod warunkiem, że zapewniają taki sam lub wyższy poziom wykonania.

3. Wyjaśnienia i zmiana SWZ

1. W razie wątpliwości, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek może być złożony poprzez platformę zakupową, a w razie jej awarii – na adres e-mail osoby kontaktowej wskazanej w Rozdziale I.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeśli Zamawiający przedłuży termin składania ofert, nie wydłuża to czasu na zadawanie pytań
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się Wykonawców z wyjaśnieniami.
4. Jeśli wniosek o wyjaśnienie wpłynie po terminie, Zamawiający może, ale nie musi udzielić wyjaśnień.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
6. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na stronie postępowania.

7. Jeśli zmiany SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.

4. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania Zamawiający wykluczy wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 PZP.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 PZP.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania również Wykonawcę, który podlega z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania, tj.:
 - 1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz 109 ust. 1 pkt 4-5 i 7-8, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie

współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności. Zamawiający przy ocenie uwzględni wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania.

5. Oświadczenia i podmiotowe środki dowodowe

1. Wykonawca musi złożyć razem z ofertą oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o ile są postavione. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 4 do SWZ.

UWAGA

Jeśli Zamawiający przewidział złożenie podmiotowych środków dowodowych, Wykonawca nie składa ich wraz z ofertą, lecz dopiero na wezwania Zamawiającego.

2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, który złożył najwyżej ocenioną ofertę do złożenia podmiotowych środków dowodowych w wyznaczonym przez siebie terminie. Termin nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia wezwania.
3. Podmiotowe środki dowodowe muszą być aktualne na dzień złożenia.
4. Wykonawca może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego, posłużyć się certyfikatem Wykonawcy zamówień publicznych („**Certyfikat**”), jeżeli Certyfikat potwierdza okoliczności wymagane przez Zamawiającego w zakresie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Złożenie Certyfikatu lub jego wskazanie jest uprawnieniem Wykonawcy. Zamawiający nie wymaga posiadania Certyfikatu.

6. Wykonawca podaje w oświadczeniu wstępnym, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP co najmniej:
 - a. informację, czy będzie posługiwał się Certyfikatem,
 - b. numer albo inne oznaczenie Certyfikatu,
 - c. nazwę podmiotu certyfikującego,
 - d. okres ważności certyfikacji,
 - e. zakres podstaw wykluczenia lub warunków udziału, których dotyczy Certyfikat.
7. W odpowiedzi na wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, Wykonawca może – zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych – złożyć Certyfikat albo wskazać jego dane. W zakresie nieobjętym Certyfikatem Wykonawca musi złożyć wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

6. Formy dokumentów

1. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 PZP (wzór oświadczenia zawarty w załączniku nr 4 do SWZ) Wykonawca sporządza w postaci elektronicznej i podpisuje **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.

UWAGA

Złożenie oferty w niewłaściwej formie (np. skanu) spowoduje odrzucenie oferty.

2. Podmiotowe środki dowodowe i przedmiotowe środki dowodowe Wykonawca składa:
 - a. w postaci dokumentu elektronicznego lub
 - b. w przypadku dokumentu papierowego – w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu (skanu) poświadczonego za zgodność z oryginałem przez złożenie **podpisu kwalifikowanego, zaufanego lub osobistego**.
3. Cyfrowe odwzorowania poświadczą (składa podpis):
 - a. podmiotowe środki dowodowe – odpowiednio Wykonawca, członek konsorcjum lub podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - b. pełnomocnictwo – tylko mocodawca (poświadczyc nie może pełnomocnik)
4. Poświadczyc dokumenty za zgodność z oryginałem może także notariusz.

7. Konsorcja i udostępnianie zasobów

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (tworzyć konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika, który będzie ich reprezentował w postępowaniu lub również w zawarciu umowy.
2. Żaden z członków konsorcjum nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.

3. Każdy członek konsorcjum składa własne oświadczenie o niewykluczeniu z postępowaniu i podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie braku wykluczenia (*jeśli są przewidziane*). Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 4 do SWZ.
4. W przypadku warunków udziału w postępowaniu członek konsorcjum składa oświadczenie i podmiotowe środki dowodowe w takim zakresie, w jakim ten konsorcjant powołuje się na dany warunek.
5. Jeśli w postępowaniu postawione są warunki dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, można polegać na zdolnościach tego członka konsorcjum, który faktycznie zrealizuje daną część zamówienia. W takim przypadku do oferty trzeba dołączyć oświadczenie, z którego będzie wynikać, jakie usługi lub roboty wykonają poszczególni członkowie konsorcjum. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 6 do SWZ.
6. Wykonawca może polegać na zdolnościach lub sytuacji innego podmiotu, który nie jest wykonawcą ani członkiem konsorcjum – jest to podmiot udostępniający zasoby. W takim przypadku trzeba wraz z ofertą złożyć zobowiązanie takiego podmiotu do oddania Wykonawcy niezbędnych zasobów. Można również złożyć inny podmiotowy środek dowodowy, ale musi z niego wynikać, że Wykonawca będzie dysponował takimi zasobami.
7. Z tych dokumentów musi wynikać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów. Zobowiązanie musi zawierać:
 - a. zakres udostępnianych zasobów,
 - b. sposób i okres udostępnienia i wykorzystania zasobów przy wykonywaniu zamówienia,
 - c. jeśli poleganie na zasobach dotyczy warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia – czy taki podmiot zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których dotyczą wskazane zdolności.
8. Przykładowe zobowiązanie znajduje się w załączniku nr 7 do SWZ.
9. Wraz z ofertą należy także złożyć oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw wykluczenia i spełnieniu warunków w odpowiednim zakresie. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 4 do SWZ.
10. Zamawiający oceni, czy udostępniane zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.

8. Komunikacja elektroniczna, wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji

1. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Można przeglądać i pobierać publiczne treści bez logowania i posiadania konta, ale do komunikacji z Zamawiającym konieczne jest założenie konta i zalogowanie się w systemie, przy czym do zadawania pytań wystarczy konto uproszczone.
5. Komunikacja (wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przekazywanie wezwań i zawiadomień) będzie prowadzona za pomocą Formularza do komunikacji. Za pomocą Formularza do komunikacji nie można skutecznie złożyć oferty.
6. Do Formularza do komunikacji można również dołączyć załącznik.
7. Jeśli załączany dokument musi być zgodnie z przepisami opatrzony podpisem elektronicznym, dokument musi być podpisany przed jego załączeniem. Jeśli Wykonawca korzysta z podpisu zewnętrznego, musi pamiętać o dołączeniu pliku podpisu.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
9. Wykonawca powinien z odpowiednim wyprzedzeniem przetestować możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
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. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

9. Sposób przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

UWAGA

Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „**Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa**”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny.
5. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
6. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
11. Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
12. Ceny należy podać w złotych z dokładnością do jednego grosza.
13. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” – załącznik nr 3 do SWZ.
14. Wraz z Ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

Lp.	Dokument	Cel dokumentu	Kto składa dokument
1.	Oświadczenie (wzór –	Wstępne potwierdzenie braku	• Wykonawca

	załącznik nr 4 do SWZ)	podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków	• Członek konsorcjum
2.	Odpis lub informację z KRS lub CEIDG (lub innego właściwego rejestru). Wykonawca może też wskazać w Formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.	Sprawdzenie reprezentacji	• Wykonawca • Członek konsorcjum
3.	Pełnomocnictwo <i>(jeśli reprezentacja nie wynika z KRS/CEIDG)</i>	Sprawdzenie reprezentacji	• Wykonawca • Członek konsorcjum
4.	Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa) wskazujący pełnomocnika do reprezentowania członków konsorcjum	Sprawdzenie reprezentacji członków konsorcjum	• Członkowie konsorcjum (jeśli ustanowiono konsorcjum)

15. W przypadku żądania w postępowaniu zgodnie z Rozdziałem I przedmiotowych środków dowodowych, Zamawiający zastrzega możliwość wezwania do ich uzupełnienia zgodnie z art. 107 ust. 2 PZP.
16. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
17. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
19. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.

10. Tajemnica przedsiębiorstwa

1. Jeśli Wykonawca przekazuje w postępowaniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, musi odpowiednio wydzielić i oznaczyć pliki zawierające dane zastrzeżone jako poufne.
2. Dokumenty zawierające dane zastrzeżone muszą być dołączone jako osobne pliki i opisane w tytule zwrotem „tajemnica przedsiębiorstwa”. Jeśli Wykonawca nie dokona odpowiedniego oznaczenia, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie takich informacji.

UWAGA

W takim przypadku Wykonawca musi informacje zastrzec jako poufne i jednocześnie **wykazać, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa**. Jeśli Wykonawca nie wykaże (nie uzasadni) skutecznie takich informacji, Zamawiający będzie zmuszony je odtajnić.

11. Wadium

1. Ten rozdział ma zastosowanie, **jeśli Zamawiający przewidział w postępowaniu wadium**.
2. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na rachunek bankowy wskazany w Rozdziale I (w tytule przelewu należy wpisać Wadium – i podać numer postępowania) najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku formach wymienionych w art. 97 ust. 7 PZP, w zależności od wyboru Wykonawcy.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej. Wadium w takie musi obejmować cały okres związania ofertą.
5. Treść gwarancji lub poręczenia nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, gwarancja lub poręczenie musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 PZP.
7. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
8. Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione.
9. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 PZP.

UWAGA — UTRATA PRAWA DO KIO

Wykonawca ma możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 PZP wystąpienia o zwrot wadium, ale tylko po wyborze najkorzystniejszej oferty. Złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego Zamawiającego z Wykonawcą. To oznacza, że Wykonawca przestanie mieć możliwość uzyskania zamówienia i nie będzie mógł skorzystać ze środków ochrony prawnej (w tym odwołania do KIO).

10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 PZP.

12. Otwarcie ofert i związanie ofertą

1. Otwarcie ofert dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie postępowania informację z otwarcia ofert.
4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertą w terminie związania ofertą określonym w Rozdziale I.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
6. W przypadku braku zgody oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że znajdą przesłanki do unieważnienia postępowania.

13. Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty powinna być ceną zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług oraz powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. Wykonawca poda w ofercie ceny jednostkowe, które będą podstawą do wyliczenia ceny oferty i rozliczania dostaw. Cena oferty brutto stanowi podstawę do oceny ofert i nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do realnego zamówienia w maksymalnym zakresie.
2. Jeżeli wybór oferty prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Wykonawca obowiązany jest podać w ofercie:
 - a. Informację, że wybór tej oferty prowadził będzie do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego;
 - b. Wskazanie nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - c. Wskazanie wartości towaru lub usługi objętych obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - d. Wskazanie stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
3. Jeżeli wybór składanej oferty prowadziłyby do podpisania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Zamawiający dla celów oceny ofert w kryterium cena doliczy kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

14. Kryteria oceny ofert, sposób oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający stosuje kryteria określone w Rozdziale I i poniżej.
2. Zamawiający weźmie pod uwagę tylko oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę z najwyższą ilością punktów w postawionych kryteriach.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej ilości przyznanych punktów, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy muszą przedstawić wyjaśnienia w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. W postępowaniu przewidziano następujące kryteria oceny ofert:

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie	
1	Cena brutto	90%	
3	Dedykowane termoporty	10%	
Razem: 100 % = 100 pkt			
l.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena brutto (C) Liczba punktów = Cn/Cb x 90 gdzie: - Cn – najniższa cena spośród wszystkich ofert nie odrzuconych - Cb – cena oferty badanej - 90 – wskaźnik stały	90 %	90 pkt

2	Dedykowane termoporty (T) Punkty zostaną przyznane na podstawie deklaracji Wykonawcy złożonej w Formularzu Oferty: • Zobowiązanie do zapewnienia termoportów dedykowanych wyłącznie dla ZSCKR w Rudnej – 10 pkt • Brak deklaracji (używanie termoportów ogólnych/rotacyjnych) – 0 pkt Definicja termoportu dedykowanego: Za termoporty dedykowane zamawiający uznaje pojemniki termoizolacyjne trwale oznakowane (np. tabliczką, nadrukiem lub trudnorzucającym się do usunięcia cechowaniem) nazwą zamawiającego: „ZSCKR w Rudnej”, używane i odkażane wyłącznie na potrzeby obsługi tego konkretnego kontraktu przez cały okres trwania umowy.	10%	10pkt
---	---	-----	-------

15. Formalności przed zawarciem umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego ofertę wybierze jako najkorzystniejszą.
2. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający wskaże miejsce i termin podpisania umowy. Umowa podpisana zostanie w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli w postępowaniu została złożona jedna oferta.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie, po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze jego oferty a przed podpisaniem umowy, przedłożyć Zamawiającemu informacje i dokumenty niezbędne do zawarcia umowy wskazane w PPU i rozdziale I SWZ, jak również:
 - a. Pełnomocnictwo do podpisania umowy, o ile upoważnienie to nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.
 - b. Na żądanie Zamawiającego umowę regulującą zasady współpracy Wykonawców składających wspólną ofertę, stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierająca upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności (dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
4. Wykonawca wskaże również numer konta bankowego, na które będą dokonywane płatności osoby do reprezentacji w umowie oraz osoby uprawnione do utrzymywania bieżących kontaktów;

5. Jeśli Wykonawca nie przedłoży dokumentów wymaganych do zawarcia umowy, Zamawiający może stwierdzić, że Wykonawca odmówił podpisania umowy i zatrzymać wadium, jeśli było wymagane.

16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (ZNW)

1. Ten rozdział ma zastosowanie **tylko, jeśli przewidziane jest wniesienie ZNW**.
2. Zabezpieczenie wnoszone jest zgodnie z wyborem Wykonawcy w jednej z form określonych w art. 450 ust. 1 PZP, w tym:
 - a. w pieniądzu
 - b. gwarancji bankowej
 - c. gwarancji ubezpieczeniowej
 - d. poręczeniach określonych w tym przepisie
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach przewidzianych w art. 450 ust. 2 PZP.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu (na konto bankowe jak dla wadium) Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Dokument gwarancji (bankowej lub ubezpieczeniowej) lub poręczenia musi zawierać nieodwołalną i bezwarunkową gwarancję płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
6. Dokument stanowiący zabezpieczenie musi zawierać:
 - a. klauzulę o nieodwołalnym i bezwarunkowym charakterze gwarancji;
 - b. klauzulę – płatne na pierwsze żądanie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania żądanie zapłaty;
 - c. klauzulę o zapłacie na podstawie wyłącznie pisemnego oświadczenia Beneficjenta o tym że żądana kwota jest mu należna z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, bez konieczności dołączania do żądania dodatkowych dokumentów wskazujących na zasadność lub podstawę żądania zapłaty (abstrakcyjny charakter zobowiązania Gwaranta);
 - d. klauzulę o braku obowiązku powiadamiania Gwaranta o zmianach do umowy oraz braku wpływu dokonywanych zmian Umowy na zobowiązanie Gwaranta;
 - e. klauzulę o poddaniu ewentualnych sporów jakie mogą wyniknąć na tle realizacji gwarancji pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Beneficjenta;
 - f. klauzulę prawa właściwego – prawa polskiego.
7. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia jej treści z Zamawiającym w czasie odpowiednim, umożliwiającym weryfikację treści gwarancji przez Zamawiającego w czasie nie krótszym niż 3 dni robocze.
8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie i na warunkach określonych w umowie.

17. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcy i innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnoszą się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
3. Pisma w formie pisemnej wnoszą się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnoszą się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnoszą się:
 - a. w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - b. w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia BZP lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, gdy przedmiotem odwołania jest treść ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia treść dokumentów zamówienia
 - c. w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia jeżeli odwołanie dotyczy czynności innych niż określone powyżej w lit. a) i b).
7. Odwołanie powinno zawierać elementy wskazane w art. 516 ust. 1 Pzp, w szczególności:
 - a. wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy

- b. zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - c. żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - d. wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
8. Do odwołania dołącza się dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości, dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu oraz dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
9. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu zgodnie z rozdziałem III, Działu IX PZP (art. 579 i poniższe).

18. RODO

1. Klauzula informacyjna znajduje się w załączniku nr 5 do SWZ.

19. Inne informacje

- 1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.
- 2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
- 5. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
- 6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wynagrodzenia za wykonanie zamówienia.
- 7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
- 8. Zamawiający przewiduje możliwość zaniżenia postępowania, jeśli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane. Nie będzie to podstawa unieważnienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

20. Załączniki do SWZ

- 1. Załącznik 1 – opis przedmiotu zamówienia
- 2. Załącznik 2 – projektowane postanowienia umowy
- 3. Załącznik 3 – formularz oferty
- 4. Załącznik 4 – oświadczenia z art.125
- 5. Załącznik 5 – klauzula RODO
- 6. Załącznik nr 6 – oświadczenie członków konsorcjum (*pominięty*)
- 7. Załącznik nr 7 – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (*pominięty*)

KLAUZULA INFORMACYJNA

(przetarg)

Zgodnie z art. 13 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, dalej również „*RODO*”), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Rudnej mający swoją siedzibę: ul. Kolejowa 5, 59-305 Rudna; tel. 76 849 73 10; adres e-mail: sekretariat@zsckr-rudna.pl
2. W Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Rudnej powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem: ul. Kolejowa 5, 59-305 Rudna; tel. 76 849 73 10; adres e-mail: ido@zsckr-rudna.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia, do którego zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2026 r. poz. 793 tj.), prowadzonego w formie postępowania przetargowego, zwanego „przetargiem”.
4. Postępowanie jest prowadzone w celu zapewnienia wydatkowania środków publicznych w sposób oszczędny i z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, co stanowi obowiązek Szkoły jako jednostki sektora finansów publicznych, określony w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 tj.).
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Szkoły, którzy w postępowaniu dokonują wszystkich czynności prowadzących do wyboru najkorzystniejszej oferty, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości, tym samym realizując generalne zasady udzielania zamówień publicznych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być również podmioty na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane w Szkole przez okres:

- zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres min. 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia postępowania,
 - przez okres wynikający z odrębnych przepisów,
 - przez okres obrony/ dochodzenia roszczeń i wierzytelności przez Zamawiającego.
7. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących wynika z Państwa dobrowolnego uczestnictwa w postępowaniu oraz jest warunkiem zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość weryfikacji spełniania warunków udziału w postępowaniu i dokonania oceny ofert, a także niemożność zawarcia umowy.
 8. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
 10. Mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do Państwa danych osobowych a także ich sprostowania, jeżeli są nieprawdziwe lub nieaktualne.
 11. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych mający swoją siedzibę w Warszawie (00-193), przy ul. Stawki 2.