# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej swz)

Województwo Małopolskie z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, zwane w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Wykonanie i dostawa zestawów upominkowych dla Województwa Małopolskiego na rok 2025.**

## Informacje o Zamawiającym

**Województwo Małopolskie,** ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków

Numer telefonu: 12 379 60 67

Adres poczty elektronicznej: [przetargi@umwm.malopolska.pl](mailto:przetargi@umwm.malopolska.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/>

Główny adres: <https://www.malopolska.pl/>

Adres profilu nabywcy (BIP): <https://bip.malopolska.pl/umwm/>

## Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści swz oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

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

https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a8ce76e3-bfb5-49ab-b3ee-7b07fca83756

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

1. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-a8ce76e3-bfb5-49ab-b3ee-7b07fca83756

## Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie publiczne udzielane jest w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320), zwaną dalej ustawą.

Zamawiający informuje, że nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

## Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa zestawów upominkowych dla Województwa Małopolskiego na rok 2025.
2. Zamówienie podzielone jest na dwie części:

* 1 część - Wykonanie i dostawa zestawów produktów regionalnych dla Województwa Małopolskiego w roku 2025,
* 2 część - Obsługa w zakresie zaopatrzenia Województwa Małopolskiego w kosze prezentowe w roku 2025.

1. Warunki realizacji zamówienia zawarte są w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy - wzorze umowy i stanowią dla części 1 - załącznik nr 1C do swz, dla części 2 – załącznik nr 1D do swz, (zwane są dalej wzorem umowy).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) stanowi załącznik nr 1E do swz, będzie on wprowadzony jako załącznik nr 1 do umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania przez produkty regionalne rozumie wszystkie produkty pochodzące z manufaktur, wykonujących produkty ręcznie z naturalnych składników, z należytą starannością i dbałością o wysoką jakość. Produkty spożywcze nie mogą zawierać sztucznych konserwantów, zagęszczaczy ani sztucznych barwników.
4. Oznaczenie wg CPV: 18530000-3 Prezenty i nagrody.

## Składanie ofert częściowych

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Opis części zamówienia zamieszczony jest w pkt. 4) swz oraz wzorze umowy właściwym dla danej części.
3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia (dowolną) lub każdą z części zamówienia. Zamawiający nie wprowadza ograniczenia w tym zakresie, przy czym na daną część zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

## Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać odpowiednio dla danej części w terminie:

* część 1 – **do 40 tygodni** od dnia podpisania umowy,
* część 2 – **do 40 tygodni** od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania środków.

## Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz informacje o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
   1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108 ust. 1** ustawy,
   2. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie 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.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo) chyba, że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne jest załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## Informacja o podmiotowych środkach dowodowych oraz innych dokumentach lub oświadczeniach jakich będzie żądał zamawiający od wykonawcy

#### Dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą

1. Wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do swz**.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, na dzień składania ofert.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
4. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający wymaga od wykonawcy złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 4, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
6. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 4, Zamawiający żąda od wykonawcy **pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.**
7. Zapis ust. 4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie /tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 1001) z zastrzeżeniem innych zasad opisanych w niniejszej swz lub wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

#### Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego

Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych.

#### Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń

* 1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1) ust. 1 swz składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  2. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2414 z późn. zm.), składa się w formie przewidzianej w tym Rozporządzeniu, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy.
  3. Oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 *ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307)*, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
  4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 *ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 9) swz.
  5. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w pkt. 9) swz.
  6. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
  7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
  8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8, dokonuje w przypadku:

1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
2. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
   * 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8 i ust. 13, może dokonać również notariusz.
     2. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
     3. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
     4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
     5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 13, dokonuje w przypadku:
3. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
4. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
5. pełnomocnictwa – mocodawca.
   * 1. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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 odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym, podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

1. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu:

Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest [pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl](adresem:%20https://miniportal.uzp.gov.pl/)/

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia [dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/)/ oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
5. Dokumenty elektroniczne[[1]](#footnote-1), o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

1. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
2. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
3. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
5. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert w postępowaniu,** odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
6. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
7. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
9. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
10. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na [stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/)/ w zakładce „Zgłoś problem”.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@umwm.malopolska.pl](mailto:przetargi@umwm.malopolska.pl) (**nie dotyczy składania ofert w postępowaniu**).

## Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: Joanna Gielas, tel. 12 379 60 67, Zespół Zamówień Publicznych, Departament Prawny.

## Termin związania ofertą

Termin związania ofertą upływa **13.05.2025 r.**

## Opis sposobu przygotowania oferty

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
2. Wypełniony i podpisany **Formularz oferty** – **załącznik nr 2 do swz**.
3. W formularzu oferty oprócz **ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia,** odpowiednio dla danej części, należy podać warunki wykonania zamówienia:
4. Dla części 1 zamówienia:

* Deklarację dotyczącą pochodzenia produktów regionalnych (poprzez zaznaczenie „TAK” lub „NIE” w Formularzu oferty). **Brak podania pochodzenia produktu skutkował będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.**
* Nazwę produktu oraz producenta. **Brak podania nazwy produktu i/lub producenta skutkował będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.**

1. Dla części 2 zamówienia:

* Deklarację terminu dostawy kosza upominkowego (liczony w godzinach od momentu otrzymania zlecenia od Zamawiającego), np. znakiem X,
* Deklarację dotyczącą pochodzenia produktów regionalnych (poprzez zaznaczenie „TAK” lub „NIE” w Formularzu oferty). **Brak podania pochodzenia produktu skutkował będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.**
* Nazwę produktu oraz producenta. **Brak podania nazwy produktu i/lub producenta skutkował będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy**,
* Deklarację dotyczącą jakości produktów regionalnych, poprzez wypełnienie listy dyplomów/nagród/wyróżnień; nazwa konkursu/rok/ miejsce/organizator, w konkursie o charakterze **regionalnym (wojewódzkim) lub/i krajowym** *(wypełnia wykonawca, który chce otrzymać punkty w kryterium Jakość produktów regionalnych).*

1. Do oferty wykonawca dołącza dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 8.1) swz.
2. Pozostałe informacje dotyczące przygotowania oferty:
3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na daną część zamówienia.
4. Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) winna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
5. Szczegółowe zasady składania ofert oraz dokumentów składanych z ofertą zawiera pkt 13) oraz 8.1) i 8.3) swz.

## Sposób oraz termin składania ofert

1. Oferty należy składać nie później niż **do dnia 14.04.2025 r. do godz. 10:00**
2. 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 zakładka „Centrum Pomocy”.
3. **Wykonawca przygotowuje ofertę korzystając z „Formularza oferty – załącznika nr 2 do swz” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.** **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
4. Wykonawca winien pobrać „Formularz oferty – załącznik nr 2 do swz” i uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 8.
5. 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.
6. 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.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza oferty wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
9. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
10. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. 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”.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
15. **Ofertę należy sporządzić w języku polskim.**
16. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

## Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 14.04.2025 r., o godzinie 10:05**
2. Otwarcie ofert następuje przez Platformę e-Zamówienia.
3. Ponieważ otwarcie ofert będzie następować przy użyciu systemu teleinformatycznego to Zamawiający informuje, że w przypadku awarii tego systemu powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
7. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
8. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
9. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.

## Sposób obliczenia ceny

1. Cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (cenę oferty brutto), odpowiednio dla danej części, należy obliczyć i podać w Formularzu oferty – załączniku nr 2 do swz.
2. **Część 1 zamówienia**: Cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy obliczyć w oparciu o tabelę zamieszczoną w Formularzu oferty. Należy wpisać cenę jednostkową brutto za jeden zestaw upominkowy. Następnie, cenę jednostkową brutto za jeden zestaw upominkowy (kol. 1) należy pomnożyć przez ilość zestawów (kol. 2). Otrzymany wynik będzie stanowił cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (kol. 3). Wartość ta zostanie wykorzystana dla porównania ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej i jednocześnie będzie stanowiła maksymalną nominalną wartość zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy. Strony będą rozliczać się na zasadach przewidzianych w umowie.
3. **Część 2 zamówienia**: Cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy obliczyć w oparciu o tabelę zamieszczoną w Formularzu oferty. Należy wpisać cenę jednostkową brutto dla każdej pozycji tabeli (kol. 6). Następnie, cenę jednostkową brutto (kol. 6), odpowiednio dla każdej pozycji, należy pomnożyć przez planowaną ilość produktów (kol. 5), a otrzymany wynik wpisać w kol. 7. Otrzymane wartości brutto (kol. 7) dla każdej z pozycji należy zsumować. Cenę oferty brutto (cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia), będzie stanowiła suma wartości brutto wszystkich pozycji z kolumny 7. Wartość ta zostanie wykorzystana dla porównania ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej i jednocześnie będzie stanowiła maksymalną nominalną wartość zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy. Strony będą rozliczać się na zasadach przewidzianych w umowie.
4. Wszystkie ceny podane w ofercie muszą być cenami brutto (razem z podatkiem VAT). Ceny winny uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym wszystkie koszty, o których mowa w swz i wzorze umowy oraz cła, podatek VAT, naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszystkie inne opłaty i koszty.
5. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
6. Wszystkie ceny, w tym cena oferty brutto (cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia) winny być podane w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.
7. W przypadku podania przez Wykonawcę ceny/cen jednostkowych o więcej niż dwóch miejscach po przecinku, Zamawiający, dokona zaokrąglenia zaoferowanej ceny/cen jednostkowych według następującej zasady:

w przypadku zaokrąglenia liczby do drugiego miejsca po przecinku, weźmie pod uwagę kolejną cyfrę niższego rzędu (na trzecim miejscu po przecinku, natomiast cyfry na miejscu czwartym, piątym itp. zostaną odcięte), i jeśli jest nią 0,1,2,3 lub 4, to pozostawi bez zmiany, jeśli natomiast 5,6,7,8 lub 9 - wtedy zaokrągli w górę

## Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Oferty, będą oceniane według poniższych kryteriów:

**Część 1 zamówienia:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Kryterium** | **Waga**  **(pkt)** | **Sposób oceny** |
| 1. | Cena brutto wykonania zamówienia | 50 pkt | Ocena ofert w kryterium „**Cena brutto wykonania zamówienia**”, zostanie dokonana według wzoru:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Cena brutto wykonania zamówienia = | Najniższa cena  oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu | x 50 pkt | | Cena oferty ocenianej | |
| 2. | Pochodzenie produktów regionalnych | 50 pkt | Ocena ofert w kryterium „**Pochodzenie produktów regionalnych”**, zostanie dokonana według następujących zasad:   * 1. Jeśli Wykonawca zadeklaruje, że dany produkt pochodzi z Małopolski (poprzez zaznaczenie „TAK” w Formularzu oferty), oferta dla tej pozycji otrzyma **10 pkt.**   2. Jeśli Wykonawca zadeklaruje, że dany produkt nie pochodzi z Małopolski (poprzez zaznaczenie „NIE” w Formularzu oferty), oferta dla tej pozycji otrzyma **0 pkt.**   Wymagane jest zadeklarowanie pochodzenia (z Małopolski/ bądź nie) wszystkich produktów regionalnych wyszczególnionych w Formularzu oferty. **Brak podania pochodzenia produktu skutkował będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.**  Wymagane jest podanie nazwy produktu oraz producenta wszystkich produktów regionalnych wyszczególnionych w Formularzu oferty. **Brak podania nazwy produktu i/lub producenta skutkował będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.**  Maksymalnie w tym kryterium oferta Wykonawcy może otrzymać 50 punktów. |

**Część 2 zamówienia:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Kryterium** | **Waga**  **(pkt)** | **Sposób oceny** |
| 1. | Cena brutto wykonania zamówienia | 24 pkt | Ocena ofert w kryterium „**Cena brutto wykonania zamówienia**”, zostanie dokonana według wzoru:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Cena brutto wykonania zamówienia = | Najniższa cena  oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu | x 24 pkt | | Cena oferty ocenianej | |
| 2. | Pochodzenie produktów regionalnych | 44 pkt | Ocena ofert w kryterium „**Pochodzenie produktów regionalnych”**, zostanie dokonana według następujących zasad:   1. Jeśli Wykonawca zadeklaruje, że dany produkt pochodzi z Małopolski (poprzez zaznaczenie „TAK” w Formularzu oferty), oferta dla tej pozycji otrzyma **2 pkt.** 2. Jeśli Wykonawca zadeklaruje, że dany produkt nie pochodzi z Małopolski (poprzez zaznaczenie „NIE” w Formularzu oferty), oferta dla tej pozycji otrzyma **0 pkt.**   Wymagane jest zadeklarowanie pochodzenia (z Małopolski/ bądź nie) wszystkich produktów regionalnych wyszczególnionych w Formularzu oferty. **Brak podania pochodzenia produktu skutkował będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.**  Wymagane jest podanie nazwy produktu oraz producenta wszystkich produktów regionalnych wyszczególnionych w Formularzu oferty. **Brak podania nazwy produktu i/lub producenta skutkował będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.**  Maksymalnie w tym kryterium oferta Wykonawcy może otrzymać 44 punkty. |
| 3. | Termin dostawy kosza upominkowego | 10 pkt | Ocena ofert w kryterium „**Termin dostawy kosza upominkowego (liczony w godzinach od momentu otrzymania zlecenia od Zamawiającego)”**, zostanie dokonana według następujących zasad:   1. Jeśli Wykonawca zadeklaruje termin dostawy kosza upominkowego (liczony w godzinach od momentu otrzymania zlecenia od Zamawiającego) do 24 godzin, oferta otrzyma **10 pkt** 2. Jeśli Wykonawca zadeklarujetermin dostawy kosza upominkowego (liczony w godzinach od momentu otrzymania zlecenia od Zamawiającego) do 48 godzin, oferta otrzyma **0 pkt**   Brak wskazania w Formularzu oferty terminu dostawy kosza upominkowego oznaczać będzie, iż Wykonawca zaproponował termin do 48 godzin i w związku z tym oferta w tym kryterium otrzyma 0 pkt.  **Zaproponowanie terminu dostawy kosza upominkowego powyżej 48 godzin spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.** |
| 4. | Jakość produktów regionalnych | 22 pkt | Ocena ofert w kryterium „**Jakość produktów regionalnych”**, zostanie dokonana według następujących zasad:   1. Jeśli dany produkt regionalny uzyskał nagrodę/dyplom/wyróżnienie w konkursie o charakterze regionalnym (wojewódzkim) lub/i krajowym, oferta otrzyma **1 pkt** zakażdy produkt 2. Jeśli dany produkt regionalny nie uzyskał nagrody/dyplomu/wyróżnienia w konkursie o charakterze regionalnym (wojewódzkim) lub/i krajowym, oferta otrzyma **0 pkt** za dany produkt   W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 22 punkty. Wykonawca może podać dla danego produktu regionalnego jedną nagrodę/dyplom/wyróżnienie w konkursie o charakterze **regionalnym (wojewódzkim) lub/i krajowym**. Jeżeli Wykonawca poda większą ilość nagród/dyplomów/wyróżnień dla danego produktu, Zamawiający niezależnie od podanej ilości (poz. 1-22 w Formularzu oferty) będzie oceniał pierwszą pozycję wskazaną przez Wykonawcę.  Brak podania w formularzu oferty dla danego produktu nagrody/dyplomu/wyróżnienia oznaczać będzie przyznanie 0 punktów dla danej pozycji.  Jeżeli wykonawca nie wskaże nagród/dyplomów/wyróżnień dla żadnego produktu, oferta w tym kryterium otrzyma 0 punktów. |

1. Obliczenia punktacji, zgodnie z wyżej wskazanymi kryteriami, zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Jako najkorzystniejsza w danej części zamówienia, zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w wyżej wymienionych kryteriach oceny ofert.

## Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8

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

## Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzór umowy zawarte są w załączniku nr 1C do swz dla części 1 zamówienia, w załączniku nr 1D do swz dla części 2 zamówienia.
2. Zamawiający może dokonać zmian umowy bez przeprowadzania nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 455 ustawy i ponadto dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 1C do swz dla części 1 zamówienia, załącznik nr 1D do swz dla części 2 zamówienia.

## Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie art. 253 ustawy.
2. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego – wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 1C do swz dla części 1 zamówienia oraz załącznik nr 1D do swz dla części 2 zamówienia.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów:
4. pełnomocnictw, chyba, że dokumentach postępowania znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważaniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu wykonawcy lub w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
5. umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
6. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

## Pozostałe informacje niezbędne dla prowadzonego postępowania

1. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych, rozliczenia będą dokonywane w złotych polskich.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający informuje, że jeżeli przewiduje wymagania w zakresie:
8. zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa   
   w art. 95 ustawy,
9. zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy,
10. możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy,

to wymagania te zostały zamieszczone w opisie przedmiotu zamówienia w pkt. 4 swz.

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy.
2. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie wymaga wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, ani podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
4. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy.

## Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

* 1. Klauzule informacyjne z art. 13 i 14 RODO ujęte są w załącznikach nr 1A i nr 1B do swz.
  2. Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 oraz jeśli dotyczy art. 14 RODO – oświadczenie jest ujęte w Formularzu oferty.

## Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej są określone w dziale IX ustawy.
4. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy oraz zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## Załączniki do swz:

Załącznik nr 1A i 1B Klauzule informacyjne z art. 13 i art. 14 RODO

Załącznik nr 1C Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzór umowy dla części 1 zamówienia

Załącznik nr 1D Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzór umowy dla części 2 zamówienia

Załącznik nr 2 Formularz oferty

Załącznik nr 3 Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu

**Załącznik nr 1A do swz**

**KLAUZULA INFORMACYJNA NA PODSTAWIE ARTYKUŁU 13 RODO**

**(rozporządzeniA o ochronie danych osobowych)** [[2]](#footnote-2)

ZAWIERA INFORMACJE O WARUNKACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH,

GDY DANE TE ZBIERANE SĄ OD OSOBY, KTÓREJ DOTYCZĄ.

| PYTANIE DO ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH: | ODPOWIEDŹ: |
| --- | --- |
| 1. Kto jest administratorem moich danych osobowych? | Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Małopolskie, z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków. |
| 1. Z kim można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych? | Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres do korespondencji: Inspektor Ochrony Danych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków; email: [iodo@umwm.malopolska.pl](mailto:iodo@umwm.malopolska.pl). |
| 1. W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane moje dane osobowe? | Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 2 w zw. z art. 4 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz art. 44 ust 4 ustawy o finansach publicznych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o numerze MP–I.272.4.2025,prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp |
| 1. Czy podanie moich danych osobowych jest konieczne i jakie są konsekwencje nie podania danych? | Obowiązek podania przez Panią/Pana danych, o których mowa 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. |
| 1. Przez jaki okres będą przechowywane moje dane osobowe? | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia, a także zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później. |
| 1. Jakie prawa mi przysługują w związku z przetwarzaniem moich danych osobowych? | Posiada Pani/Pan prawo:   * na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; * na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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. |
| 1. Komu mogą zostać przekazane moje dane osobowe? (wskazanie odbiorców danych) | Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą zostać także ujawnione podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych (np. dostawcom usług IT) a także nieograniczonej liczbie odbiorców w mediach: prasie, radiu, telewizji lub Internecie. |
| 1. Czy moje dane będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)? | Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. |

**\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.**

**\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.**

**Załącznik nr 1B do swz**

**KLAUZULA INFORMACYJNA NA PODSTAWIE ARTYKUŁU 14 RODO**

**(rozporządzeniA o ochronie danych osobowych)** [[3]](#footnote-3)

ZAWIERA INFORMACJE O WARUNKACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH,

GDY DANE TE ZBIERANE SĄ Z INNYCH ŹRÓDEŁ NIŻ OD OSOBY, KTÓREJ DOTYCZĄ.

| PYTANIE DO ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH: | ODPOWIEDŹ: |
| --- | --- |
| 1. Kto jest administratorem moich danych osobowych? | Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Małopolskie, z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków. |
| 1. Z kim można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych? | Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres do korespondencji: Inspektor Ochrony Danych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków; email: [iodo@umwm.malopolska.pl](mailto:iodo@umwm.malopolska.pl). |
| 1. Jakie jest źródło moich danych osobowych (skąd są pozyskiwane)? | Pani/Pana dane osobowe pochodzą od Wykonawcy. |
| 1. W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane moje dane osobowe? | Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 2 w zw. z art. 4 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz art. 44 ust 4 ustawy o finansach publicznych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o numerze MP–I.272.4.2025,prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1ustawy Pzp |
| 1. Jakie kategorie moich danych osobowych są przetwarzane (jaki jest zakres przetwarzanych danych)? | Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: dane zawarte w złożonej ofercie - imię i nazwisko oraz dane kontaktowe (nr tel. stacjonarnego i komórkowego, nr faxu, e-mail) oraz inne kategorie danych pozyskane w związku z przeprowadzaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, min. informację z Krajowego Rejestru Karnego. |
| 1. Przez jaki okres będą przechowywane moje dane osobowe? | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia, a także zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później. |
| 1. Jakie prawa mi przysługują w związku z przetwarzaniem moich danych osobowych? | Posiada Pani/Pan prawo:   * na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; * na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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. |
| 1. Komu mogą zostać przekazane moje dane osobowe?   (wskazanie odbiorców danych) | Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą zostać także ujawnione podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych (np. dostawcom usług IT) a także nieograniczonej liczbie odbiorców w mediach: prasie, radiu, telewizji lub Internecie. |
| 1. Czy moje dane będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)? | Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. |

1. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w pkt. 8 niniejszej swz. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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).* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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).* [↑](#footnote-ref-3)