



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SWZ”)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pod nazwą:

***Dostawa elementów umundurowania leśnika, odzieży i obuwia roboczego
oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników Nadleśnictwa Józefów***

Numer postępowania: SA.270.2.2026

Tryb postępowania: tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp

Rodzaj zamówienia: dostawy

Zatwierdził:

Nadleśniczy Nadleśnictwa Józefów
/-/ **Urban Kolman**

Józefów, 23 kwietnia 2026 r.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Józefów

siedziba Nadleśnictwa:

ul. Leśna 46G, 23-460 Józefów

NIP: 9180004204

REGON: 950014989

nr telefonu: +48 84 68 78 005

adres poczty elektronicznej: jozefow@lublin.lasy.gov.pl

adres skrytki ePUAP: /pgl_lp_0507/SkrytkaESP

strona internetowa Zamawiającego: <https://jozefow.lublin.lasy.gov.pl/>

BIP: <https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-jozefow/>

adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-5728b248-141f-4a78-885f-823221b36f38>

Na wyżej wymienionej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-5728b248-141f-4a78-885f-823221b36f38**

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

godziny urzędowania: 07:00 - 15:00 (od poniedziałku do piątku).

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5) ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 344). *Wszelką korespondencję należy oznaczyć tytułem przetargu i znakiem sprawy.*

SWZ zawiera nr telefonu Zamawiającego (art. 281 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp). Podany numer telefonu należy wykorzystać na wypadek nadzwyczajnych zdarzeń (np. powiadomienie Zamawiającego o awarii platformy). Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. **Wszelkie kontakty Zamawiającego z Wykonawcami odbywać się będą za pomocą platformy.** Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w pkt 10 SWZ.

Niniejsze postępowanie znajduje się w wykazie postępowań prowadzonych przez Zamawiającego zamieszczonych na stronie Zamawiającego pod adresem: <https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-jozefow/plany-zamowien-publicznych>.

Pozycja w planie postępowań. 1.2.1

Źródła dofinansowania: zadanie finansowane ze środków własnych.

Wartość zamówienia wynosi:

wartość zamówienia	w zł netto	w € netto, 1 € = 4,31 zł
dotyczy przedmiotowego zamówienia, w tym:	322 602,00 (zamówienie podstawowe + prawo opcji)	74 849,6520
zamówienie podstawowe	215 068,00	49 899,7680
zamówienie w trybie prawa opcji	107 534,00	24 949,8840
próg przetargu unijnego dla dostaw*	603 400,00 zł netto	140 000,00 € netto

* obwieszczenie Prezesa UZP z dnia 08.12.2025 r. w sprawie aktualnych progów unijnych określonych w dyrektywach Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE, 2014/25/UE i 2009/81/WE na lata 2026–2027, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów.

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w **trybie podstawowym**, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawa Pzp”, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę **bez przeprowadzenia negocjacji**. Zmawiający nie przewiduje przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.
- 2.2. Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33) ustawy Pzp. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.
- 2.3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp oraz kodeks cywilny (jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej).
- 2.4. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.
- 2.5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ustawy Pzp, postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa elementów umundurowania leśnika, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dalej zwanych sortami lub odzieżą, przysługujących pracownikom Nadleśnictwa Józefów.
- 3.2. Dostawa przedmiotu zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie, w zależności od potrzeb pracowników Zamawiającego, przy zachowaniu następujących zasad:
 - **odbiór osobisty** przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, bezpośrednio w siedzibie lub punkcie (punktach) sprzedaży Wykonawcy jako główna forma dostawy. **Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia** w trakcie realizacji zamówienia **punktu** wydawania/sprzedaży sortów mundurowych i odzieży bhp (magazynu) zwanego dalej punktem zaopatrzeniowym. Ww. punkt zaopatrzeniowy musi spełniać następujące minimalne warunki:

- godziny otwarcia: czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach min. od 09:00 do 15:00,
- dostępność pełnej rozmiarówki: musi umożliwiać dopasowanie różnych rozmiarów i elementów sortów: munduru wyjściowego i codziennego, odzieży roboczej – bhp etc.
- wygoda i prywatność: zapewnienie odpowiedniej przestrzeni do przebierania się z odzieży cywilnej lub służbowej – zaopatrzenie w przymierzalnię pozwalającą na zachowanie intymności, o powierzchni min. 1,5 m²,
- wyposażenie: przymierzalnia musi być wyposażona w lustro umożliwiające pełną ocenę sylwetki w umundurowaniu,
- odległość od siedziby Zamawiającego: musi znajdować się **w odległości nie większej jak 120 km od siedziby Zamawiającego** liczonej jako dojazd po drogach publicznych. Wykonawca wskaże punkt lub punkty zaopatrzenia w formularzu oferty,
- parking: Wykonawca zapewni możliwość bezpłatnego zaparkowania przy punkcie sprzedaży.

➤ **realizacja wysyłkowa** - Zamawiający dopuszcza **sporadyczne dostawy** sortów do swojej siedziby np. w przypadku uzupełnienia brakującego asortymentu wymiarowego, przy czym Wykonawca pokrywa koszty dostawy oraz koszty ewentualnego zwrotu w przypadku dostarczenia towaru posiadającego wady lub niezgodnego z zamówieniem. Wykonawca dostarczy elementy przedmiotu zamówienia przy wykorzystaniu wybranej przez siebie formy dostawy wysyłkowej.

3.3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) oraz opis wymagań i warunków realizacji zamówienia określają:

- Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 1 do SWZ,
- Wzór umowy – Załącznik nr 2 do SWZ (Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy).

3.4. Z uwagi na zmienność poziomu zatrudnienia pracowników uprawnionych do odbioru elementów umundurowania leśnika, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, jak również zmienność indywidualnego zapotrzebowania na poszczególne elementy umundurowania przez osoby uprawnione, wskazana w załączniku nr 1 do SWZ (OPZ) ilość poszczególnych elementów ma charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w zakresie rodzaju i ilości poszczególnych sortów przy zastosowaniu zapłaty za ich dostawę po zaoferowanych cenach jednostkowych odpowiadających poszczególnym elementom (sortom), zaś Wykonawca zrzeka się roszczenia o realizację zamówienia i zapłatę wynagrodzenia za niewykonaną część przedmiotu zamówienia. Zmiany ilościowe poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia zostaną dokonane w ramach wartości netto przedmiotu zamówienia. Zamawiający gwarantuje realizację umowy na poziomie minimum 60% wartości przedmiotu zamówienia netto, określonej zgodnie z § 5 ust. 1 (wynagrodzenie umowne) wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.

3.5. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

18000000-9 Odzież, obuwie, artykuły bagażowe i dodatki

18100000-0 Odzież branżowa, specjalna odzież robocza i dodatki

18110000-3 Odzież branżowa

18800000-7 Obuwie

3.6. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15) ustawy Pzp.

Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych, które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa klasyczna 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie - a więc zamówienia o wartości znacznie przewyższającej tzw. progi UE). Zamówienie nie zostało podzielone na części ponieważ:

- celem wprowadzenia przepisu nie jest obligatoryjne przymuszenie Zamawiającego do dokonywania podziału zamówienia na części za wszelką cenę tj. tylko to po, ażeby tego podziału dokonać – i to niezależnie od tego w jaki sposób i jaką metodologią. Przepis stanowi o możliwości podzielenia zamówienia, jednocześnie nie określając w jakich przypadkach Zamawiający musi to zrobić. Zatem jest to decyzja pozostawiona woli Zamawiającego, na którą przysługuje możliwość wniesienia środków ochrony prawnej.
- dzielenie niniejszego przetargu na jeszcze mniejsze postępowania (pakiety), gdzie do wykonania zadania są wymagani tacy sami dostawcy odzieży może doprowadzić do sytuacji, że na mało atrakcyjne części (pakiety) gdzie planowana jest dostawa małej ilości odzieży (sortów), nie zostaną złożone żadne oferty i może dojść do niewykonania całości zadania. Połączenie w jedno postępowanie tym samym wydaje się być optymalne.
- dzielenie zamówienia na części spowoduje wzrost ceny jednostkowej oraz uwzględnienie wyższych kosztów dostawy (większa ilość zamawianej odzieży/sortów wiąże się z zaoferowaniem korzystniejszej ceny jednostkowej). Ujęcie całości w jednym postępowaniu pozwoli Wykonawcy zaoferować dużo korzystniejszą cenę.
- w przypadku niepodzielania na części Wykonawca zaoferuje taką samą cenę jednostkową w zamówieniu podstawowym i w trybie prawa opcji (możliwość dokupienia elementów mundurowych i sortów w razie zwiększenia potrzeb).
- ze względów technicznych i organizacyjnych mamy do czynienia z jednym dostawcą – wówczas łatwiej koordynować jest proces rozliczania i realizacji umowy oraz dostawy, w tym zwiększona zostaje odpowiedzialność Wykonawcy za rezultat końcowy.
- konieczność zapewnienia dostępu do rynku zamówień publicznych małym i średnim przedsiębiorcom nie może być powodem dokonania podziału kosztem efektywności, czyli efektów jakie można zapewnić przez udzielenie zamówienia jednemu Wykonawcy wybranemu w trybie Pzp, a zatem gdy taki podział nie jest uzasadniony rzeczywistymi potrzebami Zamawiającego.
- brak podziału zamówienia na części wynika z przyczyn ekonomicznych (możliwość uzyskania korzystnej cenowo oferty, a zatem efektywniejsze gospodarowanie środkami pieniężnymi), organizacyjnych (efektywniejsze zarządzanie całością dostaw).
- przy podziale zamówienia na części tracimy efekt skali. Wykonawca składając ofertę cenową musi ją skalkulować jakby miał wygrać całość. Jeżeli zamówienie zostanie podzielone istnieje duże prawdopodobieństwo graniczące z pewnością że przepłacimy, gdyż Wykonawca wygrywając w kilku częściach w każdej z nich ujmie oddzielnie koszty dodatkowe (np. koszty dostawy). W praktyce nie dopuszczając do podziału otrzymamy jedną tańszą ofertę niż suma otrzymanych kilku ofert częściowych.
- kompleksowe powierzenie zadania jednemu Wykonawcy jest korzystne dla obu stron kontraktu, ze względu na specyfikę zadania oraz względy logistyczne.

- udzielenie zamówienia jednemu dostawcy pozwoli na zmniejszenie liczby wyjazdów pracowników po odbiór odzieży w przypadku odbioru indywidualnego.
- proces udzielania zamówień w przypadku podziału mógłby przebiegać nierównomiernie. Każda część to przecież osobne postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Istnieje ryzyko, że niektóre części mogłyby zostać unieważnione, a niektóre rozstrzygnięte. Jeden Wykonawca mógłby wywiązać się z kontraktu, a drugi mógłby się z niego nie wywiązać. Podział zamówienia w tym przypadku jest dla Zamawiającego nieekonomiczny i powoduje zbyt wysokie ryzyko.
- brak podziału zamówienia na części nie ogranicza udziału w nim firm z sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP), jak również nie wpływa na zmianę kręgu Wykonawców mogących ubiegać się o zamówienie.

3.7. Rozwiązania równoważne:

- a) celem niniejszego postępowania jest otrzymanie elementów umundurowania, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej o określonej w SWZ jakości i funkcjonalności,
- b) zgodnie z postanowieniami art. 99 ust. 6 i art. 101 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający wskazał w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności,
- c) za produkt równoważny Zamawiający uzna jedynie taki, który posiada tożsame parametry techniczne, jakościowe, użytkowe i estetyczne w stosunku do wymogów określonych przez Zamawiającego,
- d) opisy kryteriów równoważności poszczególnych elementów, znajdują się w załączniku nr 1 do SWZ
- e) w przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje produkt równoważny, informacja o tym musi znaleźć się w ofercie (załącznik nr 3A do SWZ). Odpowiednie informacje należy wpisać w tabeli załącznika nr 3A do SWZ. W przeciwnym razie, Wykonawca w przypadku wyboru jego oferty, musi dostarczyć materiały zgodne z ofertą (tj. zgodnie z opisem w kolumnie nr 2 w tabeli załącznika nr 3A do SWZ).
- f) jeżeli Wykonawca stwierdzi, że normy użyte w załącznikach do SWZ i w dokumentach, do których odnosi się SWZ, mogą wskazywać na producentów produktów lub źródła ich pochodzenia, to Zamawiający dopuszcza w tym zakresie rozwiązania równoważne. Oznacza to, że parametry techniczne tak wskazanych produktów, określają wymagane przez Zamawiającego minimalne oczekiwania co do jakości produktów, które mają być użyte do wykonania przedmiotu umowy. Ponadto, jeżeli Wykonawca stwierdzi, że opis czy też cecha opisanego produktu, może wskazywać na źródło pochodzenia lub producenta, to Wykonawca również jest uprawniony do stosowania produktów równoważnych, przez które rozumie się takie, które posiadają parametry techniczne nie gorsze od tych wskazanych w SWZ, w tym w załącznikach do SWZ i w dokumentach, do których odnosi się SWZ. Na Wykonawcy spoczywa ciężar wskazania "równoważności" normami, które są równoważne w stosunku do tych wskazanych w SWZ, w tym w załącznikach do SWZ i w dokumentach, do których odnosi się SWZ. Przy doborze materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest zapewnić również osiągnięcie wskaźników określonych w SWZ, w tym w załącznikach do SWZ i w dokumentach, do których odnosi się SWZ.

3.8. Prawo opcji, o którym mowa w art. 441 ustawy Pzp

Zamawiający przewiduje zamówienie podstawowe oraz zamówienie w trybie prawa opcji – co zostało wyszczególnione w druku kosztorysu ofertowego.

Przedmiotem opcji będą takie same (analogiczne) sorty, jak opisane w SWZ i wycenione przez Wykonawcę w którejkolwiek z pozycji kosztorysu ofertowego stanowiącego część Oferty.

Dostawy sortów mundurowych i odzieży bhp będące przedmiotem opcji mogą zostać zlecone w ilości, której łączna wartość nie będzie przekraczała **50 % wynagrodzenia brutto z dnia zawarcia Umowy**. Podstawą określenia wartości dostaw zleconych w ramach opcji (w celu określenia jej zakresu) będą ceny jednostkowe poszczególnych sortów zawarte w kosztorysie ofertowym stanowiącym część Oferty („Ceny Jednostkowe”).

Zamawiający skorzysta z zamówienia w trybie prawa opcji w przypadku opisanym w projekcie umowy.

3.9. Nie ustala się minimalnej wartości jednorazowej dostawy realizowanej w oparciu o zlecenie Zamawiającego.

3.10. **Gwarancja i rękojmia**

- wymagany okres gwarancji na wykonany przedmiot umowy – **12 miesięcy** liczony od daty pobrania sortów przez uprawnionego pracownika Zamawiającego lub dostawy sortów,
- wymagany okres rękojmi na wykonany przedmiot umowy – równy okresowi gwarancji.

3.11. **Zamawiający nie wymaga** w niniejszym postępowaniu **przedmiotowych środków dowodowych**.

3.12. Klauzula zatrudnienia – nie dotyczy dostaw.

4. Informacje ogólne

4.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311 – 315 ustawy Pzp.

4.3. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

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

4.5. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

4.6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

4.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

4.8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.

4.9. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.

4.10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

4.11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

5. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie od dnia zawarcia umowy nie dłużej niż **do 30 kwietnia 2027 r.** lub do osiągnięcia maksymalnej wartości umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze.

6. Warunki udziału w postępowaniu

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają ww. warunki udziału w postępowaniu:

Warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej **w zakresie doświadczenia**

Zamawiający określa, że ww. warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, **w okresie ostatnich trzech lat** licząc wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje z należytą starannością w ramach jednego kontraktu minimum jedną **dostawę umundurowania (sortów mundurowych)** dla jednostek Lasów Państwowych lub wojska lub policji lub straży pożarnej lub innych służb mundurowych o wartości co najmniej **100 000 zł brutto**.

Za spełniającą warunek Zamawiający uzna zarówno dostawę (umowę) obejmującą jednorazową dostawę sortów mundurowych, jak również dostawę (umowę) obejmującą sukcesywną dostawę sortów mundurowych.

W przypadku dostaw (umów) będących w trakcie realizacji, łączna wartość zrealizowanej/yh części dostawy (umowy) musi wynosić co najmniej 100 000,00 zł brutto.

Uwaga: Jeżeli wykonawca w ramach wykazanej umowy realizował dostawę sortów mundurowych i odzieży bhp należy pamiętać aby w podmiotowych środkach dowodowych znalazła się **informacja o wartości dostawy umundurowania** tak aby Zamawiający mógł jednoznacznie stwierdzić, że Wykonawca spełnia postawiony wyżej warunek.

➤ Zamawiający w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia uzna powyższy warunek za spełniony, w przypadku gdy jeden z Wykonawców występujących wspólnie wykaże, że samodzielnie spełnia ww. warunek.

- 6.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych (warunek opisany w pkt 6.1. powyżej) podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 6.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 6.4. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania. W sytuacji, gdy w dniu wszczęcia postępowania nie były publikowane kursy walut obcych przez Narodowy Bank Polski, Zamawiający przyjmie do przeliczenia średni kurs z najbliższego dnia następującego po dniu wszczęcia postępowania, w którym Narodowy Bank Polski publikował średni kurs walut obcych.

7. Podstawy wykluczenia

- 7.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 7.2. Zamawiający **nie przewiduje fakultatywnych podstaw wykluczenia** wskazanych w art. 109 ustawy Pzp.
- 7.3. Wykonawca podlega wykluczeniu także w oparciu o podstawy wykluczenia wskazane w 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).
- 7.4. Wykluczenie, o którym mowa w pkt 7.3 SWZ następuje na okres trwania tych okoliczności.
- 7.5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7.6. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie tzw. „polskiej ustawy antyrosyjskiej”, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 a) ustawy Pzp, z uwagi na fakt, że oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania.
- 7.7. **Warunki podmiotowe** tj. zarówno warunki udziału w postępowaniu jak i brak podstaw wykluczenia bezwzględnie **muszą być spełnione przez Wykonawcę na dzień składania ofert**. Taki stan musi ponadto zostać utrzymany przez cały okres, poczynając od dnia złożenia oferty aż do momentu zakończenia postępowania.

8. Informacja o oświadczeniach wstępnych oraz podmiotowych środkach dowodowych

Oświadczenia wstępne składane wraz z ofertą

- 8.1. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia, **do oferty** wykonawca dołącza **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 oraz art. 273 ust. 2 ustawy Pzp w zakresie wskazanym przez Zamawiającego wraz z oświadczeniem o braku podstaw wykluczenia 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 – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

Wykonawca załącza kilka oświadczeń, w zależności od wystąpienia sytuacji opisanej poniżej w pkt a) lub w pkt b).

- a) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt 8.1, **wraz z ofertą**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (każdy podmiot wypełnia i podpisuje odrębny formularz). Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z tych Wykonawców powyższe wykazuje. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi wykazać brak podstaw wykluczenia. Jeżeli chociażby jeden z Wykonawców podlega wykluczeniu to wykluczeniu podlega całe Konsorcjum.

Każdy podmiot składa odrębne oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- b) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, wraz z ofertą, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Podmiot (podmioty) udostępniający zasoby składa odrębne oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Informacja o ocenie ofert

- 8.2. Na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawcę, **którego oferta została oceniona najwyżej**, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 8.4 SWZ.

Podmiotowe środki dowodowe

- 8.3. Podmiotowe środki dowodowe **składane wraz z ofertą**

- a) *(jeżeli dotyczy)* zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 6.3 SWZ.

- 8.4. Podmiotowe środki dowodowe **składane na wezwanie Zamawiającego**

Potwierdzające brak podstaw do wykluczenia

- a) Zamawiający **nie wymaga złożenia** przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w zakresie braku podstaw wykluczenia **(poprzestaje tylko na oświadczeniu wstępnym)**.

Potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu

- b) **wykaz dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw wykonanych wspólnie z innymi wykonawcami wykaz, o którym mowa wyżej dotyczy dostaw, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył. Okres wyrażony w latach, o którym mowa wyżej, liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert. *Wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SWZ.*

- c) **dowody** określające czy dostawy (z lit b) - zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 8.5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 8.6. Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, wskazanego w pkt 8.1 SWZ, wymaganego podmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 8.7. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp wskazanego w pkt 8.1 SWZ lub złożonych podmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów, lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

9. Informacja dla Wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia zlecić Podwykonawcom

- 9.1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie – (*o ile są znani*), części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców.
- 9.2. Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt 9.1 SWZ, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaże wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zadania.

10. 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 – z wyłączeniem składania ofert

- 10.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
- 10.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 10.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia oraz nadane odpowiednie uprawnienia do komunikacji w postępowaniu oraz do przygotowania, złożenia, wycofania oferty. 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/pl/regulamin/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 10.4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 10.5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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”).

- 10.6. Uwaga techniczna dot. komunikacji w postępowaniu. Wykonawca, przekazując Zamawiającemu korespondencję, na którą oczekuje bezpośredniej zwrotnej odpowiedzi, musi być zalogowany na koncie Wykonawcy (nie na koncie uproszczonym).
- 10.7. 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.
- 10.8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 10.9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 10.10. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, o którym mowa w pkt 3.
- 10.11. 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> w zakładce „Zgłoś problem”. Zamawiający nie ma możliwości rozwiązywania problemów technicznych zaistniałych na Platformie e-Zamówienia.
- 10.12. 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: jozefow@lublin.lasy.gov.pl (**nie dotyczy składania ofert w postępowaniu**). Maksymalny rozmiar maila (razem z załącznikiem) nie może przekroczyć 19 MB. W tej sytuacji, za datę złożenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).
- 10.13. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się: numerem ogłoszenia lub numerem postępowania podanym na stronie tytułowej SWZ.
- 10.14. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 10.15. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych powyżej w pkt 10.1.-10.14 SWZ.

Wyjaśnienia treści SWZ

- 10.16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający zaleca, aby w przypadku zwrócenia się Wykonawcy o

wyjaśnienie treści SWZ, pytania przesłać w wersji elektronicznej również w formie umożliwiającej edycję treści tego dokumentu.

- 10.17. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 10.16. SWZ, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 10.18. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 10.16 SWZ. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 10.16 SWZ, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 10.19. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 10.20. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

- 10.21. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- w sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia – Mirosław Konopka,
 - w sprawach dotyczących procedury postępowania – Anna Zwolska, Mirosław Konopka
- od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp dotyczące zasady równego traktowania Wykonawców nie pozwalają na jakiegokolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany powyżej w pkt. 10.

11. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

12. Termin związania ofertą

- 12.1 Wykonawca jest związany ofertą do **03.06.2026 roku** (30 dni licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert).
- 12.2 W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 12.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 12.3 Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 12.4 W przypadku przedłużenia terminu na składanie ofert, Zamawiający wskaże nowy termin związania ofertą, a informacja o zmienionym terminie zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

13. Opis sposobu przygotowania oferty

- 13.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.2 Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
- 13.3 Ofertę należy **przygotować na Formularzu oferty** stanowiącym **Załącznik nr 3** do SWZ oraz na **formularzu kosztorysu ofertowego** stanowiącego **Załącznik nr 3A**

do SWZ, zamieszczonych w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Załącznik nr 3 i 3A do SWZ lub własny formularz złożony przez Wykonawcę, będą stanowiły treść oferty w związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.

- 13.4 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 13.5 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.
- 13.6 **W związku z tym, że w postępowaniu nie został wykorzystany interaktywny Formularz ofertowy z Platformy e-Zamówienia tylko Formularz oferty przygotowany przez Zamawiającego, w przypadku pojawienia się komunikatu, iż „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik nazwa pliku.pdf nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”, Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku Tak, chcę kontynuować**, wówczas oferta zostanie złożona z wykorzystaniem Formularza oferty przygotowanego przez Zamawiającego.
- 13.7 Funkcjonalność składania ofert dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”. W celu sprawdzenia (zmiany) roli po zalogowaniu się na Platformę e-Zamówienia, należy wejść w ustawienia (kliknąć w kółko zębate, znajdujące się po prawej stronie od nazwy użytkownika), następnie klikać w: *Panel zarządzania > Administrowanie użytkownikami > 3 kropki* (na wysokości użytkownika, któremu zmieniana jest rola) > *Zmień rolę w podmiocie > zaznaczyć właściwy kwadrat (kwadraty) > Aktualizuj*.
- 13.8 Wykonawca może zastrzec informacje zawarte w przekazanych dokumentach, w tym część oferty jako **tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), jeżeli, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).
- 13.9 Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające **tajemnicę przedsiębiorstwa**, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, **przekazuje je w osobnym pliku o nazwie „tajemnica 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”.
Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie informacje, oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 13.10 Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny w formacie PAdES. Podpis formularza ofertowego 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”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy lub Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia 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).

- 13.11 W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (.zip, .7zip), 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.
- 13.12 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.
- 13.13 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”.
- 13.14 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 13.15 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13.16 ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty (z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Szczegółowa instrukcja wycofania oferty znajduje się na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.

Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.

Funkcja wycofania złożonej oferty dostępna tylko dla użytkowników mających rolę „Wycofanie ofert/Wniosków/Prac konkursowych”.

- 13.17 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 13.18 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:
- a) nieprawidłowego lub nieterminowego złożenia oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie),
 - b) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 13.19 Oferta, której treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5

ustawy Pzp. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w pkt 10.16 SWZ.

13.20 DOKUMENTY WYMAGANE WRAZ Z OFERTĄ

1) **Wraz z ofertą** (*Formularz ofertowy wraz z kosztorysem ofertowym*, o których mowa w pkt 13.3) **należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:**

- a) oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ dotyczące Wykonawcy lub, *jeśli dotyczy*, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz *jeżeli dotyczy* – podmiotu udostępniającego zasoby,
- b) (*jeżeli dotyczy*) zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt 6.3 SWZ,
- c) (*jeżeli dotyczy*) pełnomocnictwo (patrz poniżej pkt 2)),
- d) (*jeżeli dotyczy*) dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (patrz pkt 13.8),
- e) (*jeżeli dotyczy*) ustanowienie pełnomocnika dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- f) (*jeżeli dotyczy*) uzasadnienie zastosowania innej niż podstawowa stawka podatku VAT,
- g) Jeżeli Wykonawca składa ofertę której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego **obowiązku podatkowego** (zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Wykonawca ma obowiązek:
 - poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.
 - wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego.
 - wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku.
 - wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.

Uwaga. Brak wskazania oraz dołączenia do oferty powyższej informacji będzie jednoznaczny z brakiem powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Zamawiający zaleca dołączenie do oferty również:

- a) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe dokumenty złożone z ofertą
- b) (*jeżeli dotyczy*) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru dotyczącego podmiotu udostępniającego zasoby – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób), która podpisała zobowiązanie, o którym mowa w pkt 6.3 SWZ.

Uwaga: Formularz oferty i kosztorysu ofertowego do wykorzystania wzór (druk) przygotowany przez Zamawiającego, przy czym Wykonawca może sporządzić ofertę i kosztorys ofertowy wg innego wzorca, powinien on wówczas obejmować dane wymagane dla oferty w SWZ i załącznikach. **Druk oferta i kosztorys ofertowy nie podlegają uzupełnieniu.**

2) **Pełnomocnictwo**

W przypadku podpisania oferty (Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie), przez osobę niewymienioną w odpisie lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innym właściwym rejestrze, **do oferty** należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt 13.20 oraz poniżej.

Pełnomocnictwo do podpisania oferty (gdzie umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zasady reprezentowania danego przedsiębiorstwa wynikają dla Wykonawców z Polski z KRS lub CEIDG. Dla Wykonawców z innych krajów – odpowiednie rejestry lub inne dokumenty wydane przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania) składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (podpis elektroniczny na pełnomocnictwie musi być złożony przez mocodawcę. Nie będzie wystarczające aby skan pełnomocnictwa wystawionego uprzednio w formie pisemnej podpisały odpowiednim podpisem elektronicznym osoby umocowane na podstawie tego pełnomocnictwa) lub w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 paragraf 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa (cyfrowego odwzorowania) sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy lub kwalifikowanym podpisem notariusza. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego – 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, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać (potwierdzać) istnienie umocowania na dzień dokonania czynności. tj. że pełnomocnik był uprawniony do działania w chwili dokonania czynności. Najbezpieczniej jest zadbać o prawidłowość pełnomocnictwa przed terminem składania ofert.

Przy ewentualnym uzupełnianiu pełnomocnictwa rozwiązaniem może być również sprawdzenie, czy osoby podpisujące ofertę dysponują pisemnym pełnomocnictwem z datą wcześniejszą niż data składania ofert. W takim przypadku można rozważyć sporządzenie kopii poświadczonych notarialnie wcześniejszego pełnomocnictwa w trybie art. 97 § 2 Prawa o notariacie – tj. potwierdzenie go za zgodność z oryginałem przez notariusza za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

W przypadku ciągu kilku pełnomocnictw, wcześniejsze z nich musi zawierać prawo substytucji, czyli uprawnienie do ustanowienia dalszego pełnomocnika. Ustanowienie dalszego pełnomocnictwa z pominięciem tej dyspozycji (art. 106 KC) jest nieważne.

Dla podpisania oferty wystarczające jest pełnomocnictwo ogólne, czynność ta bowiem nie wykracza poza zwykły zarząd.

Wnoszenie środków ochrony prawnej wykracza poza zwykły zarząd i wymaga pełnomocnictwa szczególnego lub rodzajowego.

Wadliwe pełnomocnictwo (a także brak pełnomocnictwa) podlega uzupełnieniu na mocy art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.

3) **Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia(w tym spółki cywilne)**

Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia obowiązują następujące postanowienia:

- a) wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
Wspólnicy spółki cywilnej jako Wykonawcy składający ofertę wspólną, na podstawie art. 58 ust. 2 ustawy Pzp ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokumentami, które mogą zastąpić pełnomocnictwo w przypadku s. c. mogą być:
- jeżeli umocowanie do reprezentacji wynika z treści umowy spółki cywilnej - do oferty Wykonawcy powinni załączyć treść tej umowy.
 - jeżeli umocowanie do reprezentacji wynika z uchwały wspólników spółki cywilnej wskazującej osobę / osoby do reprezentacji spółki - do oferty Wykonawcy powinni załączyć treść tej uchwały.
 - jeżeli treść oświadczenia np. ofertę, podpisują wszyscy wspólnicy spółki cywilnej, pełnomocnictwo nie musi być dołączone do oferty.
- W takich przypadkach nie będzie potrzebne odrębne pełnomocnictwo.
- b) do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w lit. a) powyżej, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt 13.20. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów;
- c) elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców;

13.21 FORMA DOKUMENTÓW

- 1) **Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i podpisuje, pod rygorem nieważności, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i podpisuje podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. **Oferta musi być złożona w oryginale.**
- 2) **Oświadczenie** Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i opatruje się podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. **Oświadczenie musi być złożone w oryginale.**
- 3) **Zobowiązanie** podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 6.3 SWZ, **pełnomocnictwa**, o których mowa w pkt 13.19 ppkt 2) i 3), **podmiotowe środki dowodowe**, o których mowa w pkt 8.4 SWZ, a także **inne dokumenty** przekazywane w postępowaniu i nie wymienione w pkt 13.19 SWZ (np. wymagane przed umową), składa się z zachowaniem poniższych wymogów, tj.:
 - a) w przypadku oświadczeń/dokumentów sporządzonych jako dokument elektroniczny, należy je podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazać w oryginale.
lub
 - b) w przypadku oświadczeń/dokumentów sporządzonych w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (skan) tych oświadczeń/dokumentów należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym

zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (poświadczona kopia dokumentu sporządzonego w postaci papierowej).

- 4) W przypadku zastrzeżenia części oferty jako **tajemnica przedsiębiorstwa**, dokument zawierający uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, składa się z zachowaniem wymogów, o których mowa poniżej w pkt 5).
- 5) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż oferta, pełnomocnictwo oraz określone w pkt 8 SWZ (np. wszelkie wyjaśnienia, przedłużenie terminu związania ofertą, uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa) przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 10 SWZ.
- 6) Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U z 2024 r. poz. 979), wydruki komputerowe aktualnych i pełnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację i **nie wymagają podpisu**.
- 7) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podpisują dokumenty w zakresie, w jakim każdego z nich dotyczą.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz;
 - b) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca lub notariusz.
- 9) Sposób sporządzenia i przekazania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) oraz w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415, ze zm.).
- 10) Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11) Pozostałe wymagania dotyczące składanych przez wykonawców oświadczeń i dokumentów określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
- 12) Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - a) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - b) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - c) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;

- d) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

14. Termin składania i otwarcia ofert

- 14.1 Ofertę należy złożyć, w terminie **do 05 maja 2026 r., do godz. 09:00**.
- 14.2 Oferta złożona po terminie, o którym mowa w pkt 14.1, zostanie odrzucona, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 14.3 Złożenie oferty następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zakładka „Oferty/wnioski”. Szczegóły dotyczące przygotowania i złożenia oferty zostały określone w pkt 13 powyżej.
- 14.4 Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upłynie termin składania ofert, z uwzględnieniem art. 222 ust. 2 ustawy Pzp.
Planowana godzina otwarcia ofert: **09:30**
- 14.5 Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-Zamówienia. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 14.6 Otwarcie ofert nie jest publiczne.
- 14.7 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.
- 14.8 Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.
- 14.9 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli Wykonawca, **wraz z przekazaniem takich informacji**, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).

15. Opis sposobu obliczenia ceny

- 15.1 Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym (załącznik nr 3 do SWZ). Wykonawca zobowiązany jest podać na formularzu oferty cenę w zł brutto dla zamówienia podstawowego oraz dla zamówienia w trybie prawa opcji.
- 15.2 Podstawą do szczegółowego obliczenia ceny oferty jest załączony kosztorys ofertowy (załącznik nr 3A do SWZ). Ilości w poszczególnych pozycjach kosztorysu ofertowego, nie są ostateczne, zostały podane po to, aby dać Wykonawcom wspólną podstawę dla sporządzenia ofert. Należy podać również ceny jednostkowe za elementy umundurowania i odzież bhp dla, których podana jest ilość 0 (zero).
- 15.3 KOSZTORYS OFERTOWY należy sporządzić według następujących zasad:
- 1) wszystkie pozycje muszą zawierać cenę (stawkę) jednostkową, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad matematycznych,

- 2) cena jednostkowa każdej pozycji kosztorysu ofertowego musi obejmować koszty bezpośrednie materiałów oraz koszty pośrednie, koszty zakupu i zysk,
 - 3) cenę za poszczególne pozycje – sorty mundurowe i sorty BHP, należy obliczyć przemnażając oferowaną cenę jednostkową netto przez przewidywaną liczbę sztuk, par lub kompletów.
 - 4) wszystkie wartości określone w kosztorysie ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w złotych i groszach polskich,
 - 5) Wykonawca jest zobowiązany do wpisania i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w kosztorysie ofertowym,
 - 6) upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych,
 - 7) wartość pozycji po zastosowaniu upustu nie może być niższa niż koszty własne lub koszty wytworzenia,
 - 8) podane ceny jednostkowe w kosztorysie ofertowym nie ulegną podwyższeniu w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia.
- 15.4 Łączna cena w zł brutto dla zamówienia podstawowego oraz cena w zł brutto dla zamówienia w trybie prawa opcji powinna zostać przeniesiona do formularza oferty (Załącznik nr 3 do SWZ). Razem wartość brutto w zł stanowi cenę oferty brutto i będzie brana pod uwagę przy ocenie ofert (**suma za zamówienie podstawowe oraz za zamówienie w trybie prawa opcji**).
- 15.5 Cena w zł brutto obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, które można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
- 15.6 W razie rozbieżności pomiędzy ceną wynikającą z kosztorysu ofertowego, a ceną podaną na formularzu oferty rozstrzygająca będzie cena z kosztorysu ofertowego. W razie rozbieżności wynikających z wyliczeń rachunkowych, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową w zł netto za element odzieży. Ceną wyjściową jest cena jednostkowa w zł netto. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyframi i słownie Zamawiający dokona stosownej korekty ceny i przyjmie cenę podaną cyframi, chyba że rozbieżność można poprawić na podstawie innych dokumentów załączonych do oferty.
- 15.7 Zamawiający przyjął stawkę podatku VAT wynoszącą 23 %.
Zastosowanie przez Wykonawcę nieprawidłowej stawki podatku VAT skutkuje odrzuceniem oferty ze względu na błąd w obliczeniu ceny, chyba że istnieje możliwość poprawienia takiej omyłki, w związku z zawarciem w dokumentach zamówienia prawidłowej stawki podatku VAT (art. 223 ust. 2 pkt 3) ustawy Pzp). Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
- 15.8 Określony w SWZ rzeczowy zakres przedmiotu zamówienia oraz postanowienia wynikające ze wzoru umowy załączonego do SWZ (załącznik nr 2 do SWZ) stanowią podstawę do obliczenia ceny wynikającej z Oferty.

16. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

16.1 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone na podstawie następującego kryterium oceny ofert:

lp.	nazwa kryterium	znaczenie kryterium (w %)
1	cena oferty brutto (C)	80
2	odległość punktu zaopatrzeniowego od siedziby Zamawiającego (O)	20

Zamawiający dokona oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

16.2 Punkty za kryterium cena oferty brutto zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_n / C_b) \times 80 \text{ pkt}$$

gdzie,

C - ilość punktów za kryterium cena oferty brutto

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych

C_b – cena oferty badanej.

Przy ocenie tego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę oferty brutto wpisaną w załączniku nr 3 do SWZ (druku oferta).

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów, a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

16.3 Punkty za kryterium odległość punktu zaopatrzeniowego od siedziby Zamawiającego (O) zostaną obliczone według wzoru:

$$O = (O_n / O_b) \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie,

O - ilość punktów za kryterium odległość punktu zaopatrzeniowego od siedziby Zamawiającego

O_n - najkrótsza odległość spośród wszystkich oferowanych punktów zaopatrzeniowych spośród ofert nieodrzuconych

O_b – odległość punktu zaopatrzeniowego oferty badanej.

Przy ocenie tego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę odległość punktu zaopatrzeniowego wpisaną w załączniku nr 3 do SWZ (druku oferta).

Odległość w kilometrach mierzona będzie za pomocą aplikacji Google Maps – jako najkrótsza trasa do pokonania samochodem po drogach publicznych. W przypadku różnicy między odległością podaną przez Wykonawcę a wyliczoną przez Zamawiającego, ostateczna jest weryfikacja dokonana przez Zamawiającego.

Jeśli wykonawca posiada dwa lub więcej punktów zaopatrzenia, do punktacji przyjmuje się ten punkt, który znajduje się w najmniejszej odległości drogowej od siedziby zamawiającego.

- 16.4 **Suma punktów za cenę oferty brutto (C) oraz odległość punktu zaopatrzeniowego od siedziby Zamawiającego (O)** będzie podstawą wyboru oferty najkorzystniejszej i zostanie obliczona wg wzoru:

$$P = C + O$$

gdzie:

P – łączna ilość punktów

C – ilość punktów w kryterium cena oferty brutto

O – ilość punktów za kryterium odległość punktu zaopatrzeniowego od siedziby Zamawiającego

Wszelkie obliczenia będą dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp i w SWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą na podstawie kryterium określonego w specyfikacji tj. posiada największą liczbę punktów.

17. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

- 17.1 Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje, które wynikają z projektu umowy, i które zostaną wprowadzone do treści umowy.
- 17.2 Wykonawca winien przygotować dokumenty, celem zawarcia umowy, które będą stanowić załączniki do umowy. Nieprzygotowanie ich oznaczać będzie uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy.
- 17.3 Aby umowa mogła być zawarta w formie elektronicznej, Wykonawca musi dysponować podpisem kwalifikowanym elektronicznym (do podpisania umowy nie są wystarczające podpisy zaufany lub osobisty).
- 17.4 W przypadku, gdy umowa będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego, osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub właściwego aktu rejestracyjnego.
- 17.5 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków (na okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi).

18. Projektowane postanowienia umowy

- 18.1 Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
- 18.2 Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy na warunkach określonych we wzorze umowy.

19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

20.1 Informacja o przetwarzaniu danych osoby, które Zamawiający pozyskuje bezpośrednio od niej (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą).

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

- a) Administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Józefów, ul. Leśna 46, 23-460 Józefów. Nadleśnictwo Józefów nie powołało Inspektora ochrony danych, jednak w sprawach ochrony danych może się Pan/Pani skontaktować z administratorem danych pisząc na adres e-mail: jozefow@lublin.lasy.gov.pl lub dzwoniąc na nr telefonu: 84 68 78 005.
- b) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i f) lub art. 10 RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia, realizacji i archiwizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenie ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
- c) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub inne podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z przesłankami określonymi w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-676) przy ul. Postępu 17A jako Administrator Danych Osobowych Użytkowników Platformy e-Zamówienia, na której Zamawiający (Nadleśnictwo Józefów) prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działając pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>. Dane osobowe mogą być przekazywane również innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być także podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
- d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana, przez okres trwania umowy ale nie krócej niż 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego po dacie zakończenia postępowania. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
- e) Obowiązek podania danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana - do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- f) W odniesieniu do danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

g) Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
W przypadku realizacji ww. prawa należy podać nazwę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w związku z którym dane są przetwarzane; w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, w stosunku do danych osoby, której dotyczą w przechowywanym przez Zamawiającego protokole wraz z załącznikami, o którym mowa w art. 71 ust. 1 ustawy Pzp, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników - na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a mianowicie 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia; ponadto, w przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa ograniczenia przetwarzania danych osobowych, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, 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 o ochronie danych osobowych.

h) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO.

20.2 Zakres informacji przekazywanych przez Wykonawcę osobom, których dane są wykazywane w związku ze składaną ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO:

- a) Z chwilą udostępnienia danych osobowych Zamawiającemu (Nadleśnictwu Józefów), administratorem tych danych osobowych jest Nadleśnictwo Józefów, ul. Leśna 46, 23-460 Józefów. Nadleśnictwo Józefów nie powołało Inspektora ochrony danych, jednak w sprawach ochrony danych może się Pan/Pani skontaktować z administratorem danych pisząc na adres e-mail: jozefow@lublin.lasy.gov.pl lub dzwoniąc na nr telefonu: 84 68 78 005.

- b) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i f) RODO lub art. 10 RODO w związku z przepisami ustawy PZP, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, zawarcia, realizacji i archiwizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
- c) Kategorie danych osobowych zebrane przez Wykonawcę i udostępnione przez niego Administratorowi danych są następujące: dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione Nadleśnictwu Józefów w celu udziału Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy - w przypadku wyboru oferty Wykonawcy - np. *imię i nazwisko*.
- d) Odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych będą osoby lub inne podmioty którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z przesłankami określonymi w art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-676) przy ul. Postępu 17A jako Administrator Danych Osobowych Użytkowników Platformy e-Zamówienia, na której Zamawiający (Nadleśnictwo Józefów) prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działając pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>. Dane osobowe mogą być przekazywane również innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. odbiorcą danych może być także podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
- e) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 5 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego po dacie zakończenia postępowania. Ponadto, dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
- f) W odniesieniu do danych osobowych przekazanych Nadleśnictwu Józefów, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- g) Osoby, których dane zostaną przekazane Nadleśnictwu Józefów, na podstawie art. 15 RODO - mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, a na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania i uzupełnienia tych danych. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
- h) W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, w stosunku do danych osoby, której dotyczą w przechowywanym przez Zamawiającego protokole wraz z załącznikami, o którym mowa w art. 71 ust. 1 ustawy Pzp, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

- i) Osoby, których dane zostaną przekazane Nadleśnictwu Józefów, na podstawie art. 18 ust. 1 RODO - mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a mianowicie 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia; ponadto, w przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa ograniczenia przetwarzania danych osobowych, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
- j) Osoby, których dane zostaną przekazane Nadleśnictwu Józefów, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- k) Osobom, których dane zostaną przekazane Nadleśnictwu Józefów, nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, jak również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych, o którym mowa w art. 21 RODO.

21. Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Nadleśnictwie Józefów

Zamawiający informuje, że procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Nadleśnictwie Józefów dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego, pod adresem:

<https://jozefow.lublin.lasy.gov.pl/zglaszanie-naruszen-prawa>

22. Załączniki do SWZ

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Załącznik nr 3 i 3A – Formularz oferty wraz z kosztorysem ofertowym

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 5 – Wzór wykazu dostaw