

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (swz)
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

Zakup i dostawa wraz 542 szt. plecaków ewakuacyjno–edukacyjnych ze znakowaniem na potrzeby przeprowadzania szkoleń w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na terenie województwa małopolskiego

1. Informacje o zamawiającym:

Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie,
ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków,
tel.: 12 39 21 338, e-mail: zamowienia.publiczne@malopolska.uw.gov.pl,
adres strony internetowej: <http://www.malopolska.uw.gov.pl>,
NIP: 676-11-61-205, REGON: 000514176
Godziny pracy:
poniedziałek: 9:00-17:00
od wtorku do piątku 7:30-15:30

2. Tryb postępowania:

2.1. Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
2.3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oferty należy złożyć w formie elektronicznej, przy użyciu Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>. Szczegóły dotyczące sposobu przygotowania i złożenia oferty zostały określone w pkt 13 swz.

3. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej

3.1. 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>.
3.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3.3. 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-b47f277b-0374-4f1a-a236-0eb4f7cd380d>. Na stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści swz oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
3.4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
3.5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: [ocds-148610-b47f277b-0374-4f1a-a236-0eb4f7cd380d](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b47f277b-0374-4f1a-a236-0eb4f7cd380d)
3.6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
3.7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

3.8. 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 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. 2020 poz. 2452), zwanym dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”.

3.9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2247), zwanym dalej Rozporządzeniem 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.

3.10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- a. w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

3.11. 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”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem 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).

3.12. 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.

3.13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

3.14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

3.15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

3.16. 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”.

3.17. 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: zamowienia.publiczne@malopolska.uw.gov.pl, (nie dotyczy składania ofert).

4. Opis przedmiotu zamówienia:

4.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wraz ze znakowaniem 542 szt. plecaków ewakuacyjnych – edukacyjnych na potrzeby przeprowadzania szkoleń w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na terenie województwa małopolskiego.

4.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki realizacji zamówienia zostały określone w załącznikach: [zał. nr 1 do swz](#) – opis przedmiotu zamówienia, [zał. nr 2 do swz](#) – wzór umowy.

4.3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

główny przedmiot: główny przedmiot: 18931100-5 Plecaki

dodatkowe przedmioty:

35112000-2 Sprzęt ratunkowy i awaryjny

35113000-9 Sprzęt bezpieczeństwa

31521320-3 Latarki

15890000-3 Różne produkty spożywcze i produkty suszone

30200000-1 Urządzenia komputerowe

33141623-3 Zestawy pierwszej pomocy

39220000-0 Sprzęt kuchenny, artykuły gospodarstwa domowego i artykuły domowe oraz

artykuły cateringowe

39522540-4 Śpiwory

39511100-8 Koce

39541110-0 Lina

18141000-9 Rękawice robocze

4.4. Rodzaj zamówienia: dostawa.

4.5. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, tj. kwotę wartości zamówienia określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy.

Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia podstawowego w PLN (brutto): **706 266 zł brutto**.

4.6. Miejsce realizacji zamówienia: Kraków.

4.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w ramach niniejszego zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa identycznych plecaków ewakuacyjnych. Rozdzielenie groziłoby niedającymi się wyeliminować problemami organizacyjnymi związanymi z odpowiedzialnością za dostawę i poszczególne elementy wyposażenia przez różnych wykonawców;

Podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia uwzględniając specyfikę zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących tożsame zamówienie mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnymi, odpowiedzialnością za właściwe dostarczenie sprzętu oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.

4.8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

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

4.10. Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia przy udziale podwykonawców. Informacje dotyczące zasad wykazywania udziału podwykonawców w realizacji zamówienia znajdują się w pkt 20 swz oraz we wzorze umowy, stanowiącym zał. nr 2 do swz.

4.11. Zamówienie nie dotyczy programów/projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

4.12. **Termin wykonania zamówienia: 60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania.

5.1. Zamawiający nie formułuje warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy, art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy oraz 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 (t.j. Dz.U. 2025 poz. 514), zwanej dalej „ustawą sankcyjną”.

Uwaga! Zamawiający zastrzega możliwość dokonania weryfikacji podstaw wykluczenia z postępowania w zakresie ustawy sankcyjnej na podstawie informacji zawartych w bezpłatnych i ogólnodostępnych bazach danych, tj. odpowiednio w informacji z Krajowego Rejestru Sądowego i/lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, informacji z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, informacji z wykazów określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014, a także informacji z listy rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

5.3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie Zamówienia.

5.4. Umowa może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, który nie podlega wykluczeniu z postępowania.

5.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy lub art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

5.6. Zamawiający ocenia czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 5.5., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 5.5., nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza Wykonawcę.

5.7. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie przepisów w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy, nie zaprasza go do negocjacji, nie zaprasza go do złożenia oferty dodatkowej.

Osoba lub podmiot podlegający wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.

5.8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 5.2. (brak podstaw do wykluczenia) musi spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

5.9. Wstępna ocena oraz braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy, art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy oraz art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej zostanie dokonana w oparciu o oświadczenie złożone przez Wykonawców wraz z ofertą.

6. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy
Wykonawca składa ofertę oraz wskazane w pkt 6.1. oświadczenia i dokumenty za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (por. pkt 13 swz).

6.1. W terminie wyznaczonym na składanie ofert, Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) formularz oferty. Formularz oferty należy złożyć wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do swz.
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 3) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. Oświadczenie należy złożyć wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do swz.
- 4) **przedmiotowe środki dowodowe** potwierdzające, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, tj. próbkę plecaka. Załączona próbka (plecak) musi spełniać wszystkie wymagania minimalne opisane w załączniku nr 1 do swz, z wyłączeniem oznakowania, o którego ustaleniu, przed realizacją dostawy mowa we wzorze umowy.
Dostarczona próbka musi być nowa i gotowa do użytku oraz oceny oraz musi być tożsama z asortymentem oferowanym przez Wykonawcę w ofercie.

Uwaga! Jeżeli Wykonawca niełoży przedmiotowych środków dowodowych (próbka) lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, **Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie**, zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy. Powyższa możliwość dotyczy wyłącznie uzupełnienia środków niezłożonych lub niekompletnych.

Jeżeli Wykonawca złoży z ofertą przedmiotowy środek dowodowy, z którego będzie wynikać niezgodność oferowanego przedmiotu zamówienia z wymaganiami Zamawiającego, oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy.

6.2. Ocena braku podstaw do wykluczenia z postępowania zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawców.

6.3. Zamawiający nie wymaga złożenia przez Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej, przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 274 ust. 1 ustawy, na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania.

6.4. Forma oświadczeń i dokumentów:

- 1) Dla składanych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów wymaga się następującej formy:
 - a) **formularz oferty**, o którym mowa w punkcie 6.1.1) swz oraz **oświadczenie**, o którym mowa w pkt 6.1.3) swz muszą być złożone w oryginale, w postaci elektronicznej

- i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- b) **pełnomocnictwo** musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1001), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. **Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.**
- c) **inne dokumenty** składa się w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym, zaufanym lub podpisem osobistym, z zastrzeżeniem pkt 2).

2) 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.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej dokonuje w przypadku:

- a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz.

3) 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.

4) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Ofertę, wszystkie dokumenty, informacje i oświadczenia, składane w postępowaniu a sporządzone w języku obcym, przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.8. Wykonawcy mogą **wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia** w rozumieniu art. 58 ust. 1 ustawy.

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. członkowie konsorcjum) są zobowiązani ustanowić **pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i do zawarcia umowy.
- 2) W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani do złożenia w ofercie pełnomocnictwa ustanawiającego pełnomocnika, o którym mowa w ppkt 1). Pełnomocnictwo zawierać powinno umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy.
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6.1.3) swz, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia każdego z Wykonawców.

5) Wspólnicy spółki cywilnej ubiegający się o udzielenie zamówienia.

a) Udział spółki cywilnej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest traktowany jako wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu art. 58 ust. 1 ustawy.

b) Stosownie do postanowienia art. 866 Kodeksu cywilnego w przypadku braku odmiennej umowy lub uchwały wspólników każdy wspólnik jest umocowany do reprezentowania spółki w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw. Uprawnienie do prowadzenia spraw spółki reguluje art. 865 Kodeksu cywilnego. W myśl postanowień tego przepisu każdy wspólnik jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia spraw spółki. Każdy wspólnik może bez uprzedniej uchwały wspólników prowadzić sprawy, które nie przekraczają zakresu zwykłych czynności spółki.

c) Umowa spółki cywilnej, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji, może być uznana za udzielenie pełnomocnictwa spełniającego wymagania art. 58 ustawy. Jeżeli z umowy spółki cywilnej nie wynika umocowanie do reprezentowania spółki wspólnika, który podpisuje ofertę, wspólnicy spółki cywilnej są zobowiązani ustanowić **pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i do zawarcia umowy. W takim przypadku należy załączyć do oferty pełnomocnictwo zawierające umocowanie do reprezentowania wspólników w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy.

d) Wspólnicy spółki cywilnej ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają dokumenty wymagane postanowieniami pkt 6 swz z zastrzeżeniem, że w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1.3) swz, składa każdy ze wspólników spółki cywilnej.

6) Jeżeli w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (również wspólników spółki cywilnej), Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert oraz oświadczeń i dokumentów składanych wraz z ofertą, określonych w pkt. 6.1. swz).

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl>).

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: zamowienia.publiczne@malopolska.uw.gov.pl.

7.2. Dokumenty i oświadczenia składane w postępowaniu, Wykonawca składa za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” dostępnego na Platformie e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl>).

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających przekazanie ww. dokumentów i oświadczeń za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza przekazanie ich za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia.publiczne@malopolska.uw.gov.pl.

7.3. Za datę przekazania dokumentów, informacji i oświadczeń oraz ich cyfrowych odwzorowań przyjmuje się datę ich wpływu na Platformę e-Zamówienia lub datę i godzinę wpływu na serwer pocztowy Zamawiającego.

7.4. Formaty danych wymagane do sporządzania i przekazywania dokumentów i informacji w postępowaniu określa § 2 ww. rozporządzenia. Wśród dopuszczalnych i ogólnie dostępnych formatów znajdują się m.in.: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.

7.5. Wykonawca w formularzu oferty wskazuje osoby upoważnione do kontaktu z Zamawiającym.

7.6. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- w sprawach przedmiotu zamówienia: Anna Rerak, tel. 12 39 21 487
- w sprawach formalnych: Marta Jasińska, tel. 12 39 21 343

8. Wyjaśnienia oraz modyfikacja treści specyfikacji

8.1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści swz.

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie swz wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

8.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 8.1., lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść swz.

8.4. Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne modyfikacje będą dokonywane na zasadach i w trybie art. 284 i 286 ustawy.

8.5. Wniosek o wyjaśnienie treści swz Wykonawcy składają drogą elektroniczną, przez „Formularz do komunikacji” dotyczący przedmiotowego postępowania, dostępny na Platformie e-Zamówienia.

9. Wymagania dotyczące wadium

W niniejszym postępowaniu nie wymaga się wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą

Składający ofertę pozostaje nią związany do dnia **06.06.2026 r.**

11. Sposób obliczania ceny oferty

11.1. Cenę oferty (z VAT) należy wyliczyć uwzględniając wszystkie elementy konieczne do kompleksowego wykonania zamówienia i wpisać ją do „formularza oferty” ([załącznik nr 3 do swz](#)).

11.2. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

11.3. Ceny w ofercie należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę opisaną w art. 106e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2024 poz. 361 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”.

11.4. Podatek VAT ustala się zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług. Do kalkulacji oferty Wykonawca musi przyjąć stawkę podatku VAT obowiązującą na dzień upływu terminu składania ofert.

11.5. Zgodnie z art. 225 ustawy Wykonawca informuje zamawiającego, jeśli wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz wskazuje: nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wartości towaru lub usługi objętych obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku, stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

11.6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

12. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert

12.1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierowało się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Waga kryterium
Cena oferty (C)	100%

12.2. Ocena ofert dokonywana będzie w oparciu o niżej wskazane kryterium:

Cena oferty (C) za realizację całego zamówienia według następującego wzoru:

$$C = \frac{CN - \text{najniższa cena}}{CB - \text{cena w ofercie badanej}} \times 100$$

C - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena oferty”

C_N - najniższa cena spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_B - cena w ofercie badanej

Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający przyjmie cenę brutto oferty zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty.

Dla kryteriów oceny ofert przyjmuje się, iż 1% wagi kryterium = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów wyliczoną w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

13. Sposób przygotowania i złożenia oferty oraz dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt. 6.1. swz oraz próbki

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. **Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. 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, które są zgodne z ustawą lub Rozporządzeniem 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).

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.

13.4. 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”.

13.5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

13.6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

13.7. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

13.8. 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 (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1233), zwanej dalej „ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”, 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”. Brak wydzielenia pliku i połączenie w jeden niepodzielny plik dokumentów oznaczonych jako zawierające informację objętą tajemnicą przedsiębiorstwa i dokumentów nie podlegających tej ochronie, zostanie uznane za niepodjęcie przez Wykonawcę „niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności”.

13.9. Wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako **tajemnica przedsiębiorstwa**, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnica przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.

13.10. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

Uwaga! Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności, zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

13.11. W przypadku braku zastrzeżenia oraz wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu odpowiednio otwarcia ofert albo ich przekazania. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez Wykonawcę wbrew postanowieniom swz.

13.12. Stosownie do art. 65 ust. 1 pkt 4 ustawy, Zamawiający odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej, w stosunku do przedmiotowych środków dowodowych, jakimi jest próbka (plecak), o której mowa w pkt 6.1.4) swz.

13.13. Próbkę muszą być złożone w taki sposób, aby Zamawiający mógł rozpoznać, który z Wykonawców złożył próbkę. W tym celu opis próbki powinien zawierać:

- Nazwę Wykonawcy,
- Nazwę postępowania tj.: „WL-IV.272.23.2026 Zakup i dostawa wraz 542 szt. plecaków ewakuacyjno–edukacyjnych”.

13.14. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem próbek ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów dostarczenia próbek.

13.15. Zamawiający dokona zwrotu próbek dostarczonych przez Wykonawców, których oferty nie zostały wybrane jako najkorzystniejsze, po uprawomocnieniu się wyboru najkorzystniejszej oferty lub po unieważnieniu postępowania. Zwrot próbek następuje na pisemny wniosek Wykonawcy i na jego koszt. Wykonawca zobowiązany jest do odebrania próbek z siedziby Zamawiającego (ul. Basztowa 22, Kraków. Pokój 343) w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o możliwości odbioru. Odbiór osobisty lub przez kuriera musi zostać poprzedzony ustaleniem terminu z Wydziałem Administracji i Logistyki (tel. 12 39 21 343).

13.16. W przypadku braku odbioru próbek przez Wykonawcę w terminie 30 dni od ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania, Zamawiający uzna, że Wykonawca zrzekł się własności próbek i dokona ich utylizacji lub zagospodarowania według własnego uznania, bez obowiązku zapłaty za ich wartość.

13.17. Próbkę złożoną przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, nie podlegają zwrotowi i zostaną zatrzymane przez Zamawiającego do czasu pełnej realizacji umowy. Będą one stanowiły wzorzec jakościowy (referencyjny) do odbioru dostaw.

14. Termin składania i otwarcia ofert

14.1. **Termin składania ofert upływa w dniu 08.05.2026 r. o godz. 11:00.**

14.2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.05.2026 r. o godzinie 11:30.**

14.3. Otwarcie ofert następuje przy wykorzystaniu Platformy e-Zamówienia.

14.4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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 lub kosztach zawartych w ofertach.

14.5. Zamawiający zastrzega przy tym, że w przypadku awarii Platformy e-Zamówienia lub wewnętrznego systemu informatycznego Zamawiającego, który spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. O ewentualnej zmianie terminu otwarcia ofert Zamawiający poinformuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

14.6. Przedmiotowe środki dowodowe, jakimi są próbki (plecak), należy złożyć przed upływem terminu składania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. 2026 poz. 558), osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres:

Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie,
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków,

w terminie do dnia składania ofert, określonego w pkt. 14.1 swz.

W siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22 w Krakowie, dziennik podawczy (Kancelaria Urzędu) znajduje się na parterze w lewym skrzydle budynku.

W tym punkcie można osobiście złożyć próbkę.

Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek: 8:00 – 18:00

wtorek – piątek: 7:30 – 15:30

Kontakt telefoniczny (Informacja urzędowa): 12 39 21 527 lub 12 39 21 200.

15. Odrzucenie oferty

Oferta zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 226 ust. 1 ustawy.

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

16.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

16.2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

16.3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

16.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

16.5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o sposobie i terminie podpisania umowy.

17. Projektowanych postanowienia umowy

17.1. Projektowane postanowienia umowy zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym [załącznik nr 2 do swz](#).

17.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, o których mowa w ppkt 17.1, uzupełnionych o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

18. Zmiany treści zawartej umowy

18.1. Zasady zmian zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w art. 455 ustawy.

18.2. Dopuszczalne zmiany treści zawartej umowy na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy oraz rodzaj, zakres i warunki dokonania takich zmian zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym [załącznik nr 2 do swz](#).

19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. Podwykonawcy

20.1. Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia przy udziale podwykonawców.

20.2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz nazw (firm) tych podwykonawców. Powyższe informacje Wykonawca może zawrzeć w formularzu oferty (jeśli na etapie składania ofert są już znane) lub później, gdy poweźmie zamiar skorzystania z podwykonawcy w realizacji zamówienia.

20.3. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podaje nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w dostawy, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację dostaw.

20.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

21. Informacje dotyczące obcych walut

Rozliczenia między Wykonawcą a zamawiającym prowadzone będą w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

22. Unieważnienie postępowania

Przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określone zostały w art. 255 i nast. ustawy.

23. Klauzula informacyjna RODO

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

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków;
- b) z Inspektorem ochrony danych w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@malopolska.uw.gov.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem znak WL-IV.272.23.2026 o udzielenie zamówienia publicznego na *Zakup i dostawa wraz 542 szt. plecaków ewakuacyjno-edukacyjnych ze znakowaniem na potrzeby przeprowadzania szkoleń w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na terenie województwa małopolskiego*, prowadzonym w trybie podstawowym;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy, inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, którym na podstawie zawartej umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych;
- e) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowej;
- f) okres przechowywania przez administratora Pani/Pana danych osobowych uzależniony jest od przepisów ustawy (protokół postępowania wraz z załącznikami przechowywany jest przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy) oraz nadanej jej kategorii archiwalnej, zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt określonym przepisem prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą być jednak przechowywane dłużej ze względu na to, że materiały będące we władaniu administracji publicznej mogą być usunięte tylko na podstawie zgody archiwum państwowego;
- g) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy. Jednocześnie podanie Wojewodzie Małopolskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Wojewodzie Małopolskiemu;
- h) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- i) posiada Pani/Pan:

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

24. Środki ochrony prawnej

24.1. Wykonawcom i innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy.

24.2. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

24.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Terminy na wniesienie odwołania, sposób i dopuszczalne formy wniesienia odwołania, wymagane dane oraz inne informacje dotyczące odwołania zostały zawarte w Dziale IX ustawy.

24.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

24.5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy.

25. Dodatkowe informacje

25.1. Do czynności podejmowanych w trakcie niniejszego postępowania o zawarcie umowy, stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w sprawach nieuregulowanych tą ustawą, przepisy ustawy Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1071).

25.2. Wykonawców zobowiązuje się do przestrzegania zapisów Konstytucji RP, a w szczególności art. 32 „Wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają prawo do równego traktowania przez władze publiczne. Nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiejkolwiek przyczyny” oraz art. 33 „Kobieta i mężczyzna w Rzeczypospolitej Polskiej mają równe prawa w życiu rodzinnym, politycznym, społecznym i gospodarczym. Kobieta i mężczyzna mają w szczególności równe prawo do kształcenia,

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

† 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.

zatrudnienia i awansów, do jednakowego wynagradzania za pracę jednakowej wartości, do zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania stanowisk, pełnienia funkcji oraz uzyskiwania godności publicznych i odznaczeń”.

25.3. Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania zasad równości szans w procesie rekrutacji oraz zapewnienia, że żadna osoba nie zostanie dyskryminowana ze względu na płeć, rasę, wiek, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność czy jakiegokolwiek inne cechy osobiste.

25.4. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia warunków pracy zgodnych z międzynarodowymi standardami pracy, w tym zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, przestrzegania prawa pracy i dbania o dobrostan pracowników.

25.5. Zleceniobiorca nie może dopuszczać się działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny nie stanowi przypadku dyskryminacji.

Wykaz załączników stanowiących integralną część swz:

zał. 1 – opis przedmiotu zamówienia

zał. 2 – projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy (wzór umowy)

zał. 3 – wzór formularza oferty (*udostępniony na Platformie e-Zamówienia*)

zał. 4 – wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

I Zastępca Dyrektora Wydziału Administracji i Logistyki

Piotr Surówka

/dokument podpisany elektronicznie/