**Z A T W I E R D *Z* A M** Kraków, dnia 28.05.2025 r.

**KOMENDANT**

**3 REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ**

**/-/wz. płk Rafał OSTROWSKI**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**W POSTĘPOWANIU**

**p.n.:**

**Dostawa przedmiotów umundurowania i wyekwipowania   
- pasek skórzany do spodni, krawat koloru khaki, pas koloru białego, krawat marynarski**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Nr sprawy: **91/2025/D**

Wspólny Słownik Zamówień CPV: 18425000-4, 18423000-0

Wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne określone na podstawie   
art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej   
w dniu 28.05.2025 r. i opublikowane w dniu 30.05.2025 r. pod numerem 348893-2025. Ogłoszenie o zamówieniu zostało udostępnione na stronie internetowej prowadzonego postępowania:

*https://platformazakupowa.pl/transakcja/1117577* od dnia 30.05.2025 r.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Druk OFERTA

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 4A-4D – WDTT, WTU, WT - zadania nr 1 - 4

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 6 – Klauzula jakościowa

Załącznik nr 7 – Zasady postepowania reklamacyjnego

Załącznik nr 8 – Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym

Załącznik nr 9 – Wymagania i wzór „Awiza dostawy”

Załącznik nr 10 – Wymagania i zasady wniesienia przez wykonawcę ZNWU

1. **Zamawiający**

3 Regionalna Baza Logistyczna,

ul. Montelupich 3, 30-901 Kraków

NIP: 676-243-19-02; REGON: 121390415

Tel. 261 137 554, Godziny pracy: 7:00-15:30 (w piątki do godz. 13:00)

strona internetowa zamawiającego: [www.3rblog.wp.mil.pl](http://www.3rblog.wp.mil.pl)

adres poczty elektronicznej: [3rblog.zamowieniapubliczne@ron.mil.pl](mailto:3rblog.zamowieniapubliczne@ron.mil.pl)

Postępowanie jest prowadzone przy użyciu platformy zakupowej dostępnej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/transakcja/1117577  
*Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.*

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. Zamówienie udzielane jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w trybie przetargu nieograniczonego.
3. **W prowadzonym postępowaniu Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury, o której mowa w art. 139 ustawy Pzp, zgodnie   
   z którą Zamawiający może najpierw dokonać badania i oceny złożonych ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.**
4. W sprawach nieuregulowanych – stosuje się ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061).
5. Rodzaj zamówienia – dostawa.
6. W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych   
   w innych walutach zamawiający zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
7. **Przedmiot zamówienia**
   1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa przedmiotów umundurowania   
      i wyekwipowania – pasek skórzany do spodni, krawat koloru khaki, pas koloru białego, krawat marynarski.** Przedmiot zamówienia obejmuje 4 zadania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie nr 1 | Pasek skórzany do spodni | 20 000 szt. |
| Zadanie nr 2 | Krawat koloru khaki | 20 000 szt. |
| Zadanie nr 3 | Pas koloru białego | 5 000 szt. |
| Zadanie nr 4 | Krawat marynarski | 1 400 szt. |

* 1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji. Zamawiający zastrzega, iż część zamówienia określona jako „prawo opcji” jest uprawnieniem,   
     a nie zobowiązaniem Zamawiającego.
  2. W ramach opcji zamawiający może wymagać dodatkowo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie nr 1 | Pasek skórzany do spodni | do 5 000 szt. |
| Zadanie nr 2 | Krawat koloru khaki | do 4 000 szt. |
| Zadanie nr 3 | Pas koloru białego | do 1 000 szt. |
| Zadanie nr 4 | Krawat marynarski | do 500 szt. |

* 1. Zamówienie w ramach prawa opcji będzie realizowane wg cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym dla zamówienia podstawowego. Zmiana cen będzie dopuszczalna w przypadkach określonych   
     w umowie.
  2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia w ramach opcji zawarte zostały   
     w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 3 do SWZ.
  3. Przedmiot zamówienia musi spełniać wymagania określone w Wojskowych Dokumentacjach Techniczno – Technologicznych (WDTT), Wymaganiach Techniczno-Użytkowych (WTU), Warunkach Technicznych (WT), stanowiących **załączniki nr 4A-4D** do SWZ, tj.:
* Załącznik nr 4A: WDTT – 959/MON – zadanie nr 1;
* Załącznik nr 4B: WTU – 30/WOBWSM – zadanie nr 2;
* Załącznik nr 4C: WDTT – 955/MON – zadanie nr 3;
* Załącznik nr 4D: WDTT – 308/MON i WT tkanina krawatowa 7274/AN – zadanie nr 4.

Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia wyprodukowany według wymienionych wyżej WDTT, WTU i WT, które są integralną częścią opisu przedmiotu zamówienia.

* 1. Wszelkie zapisy zawarte w dokumentach zamówienia warunkach zamówienia wskazujące na typ, znaki towarowe lub pochodzenie przedmiotu zamówienia należy odczytywać wraz z wyrazami „lub równoważne”. Nazwy własne są jedynie przykładowe, nie wskazują na konkretny wyrób lub konkretnego producenta. Wykonawca, oferując przedmiot równoważny do opisanego w dokumentach zamówienia jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych, funkcjonalnych, gabarytowych i jakościowych, określonych przez Zamawiającego w specyfikacji, jako parametry równoważności. Obowiązek udowodnienia, że oferowane wyroby są równoważne spoczywa na Wykonawcy.
  2. Na dostarczone przedmioty zamówienia wykonawca udzieli gwarancji na okres   
     36 miesięcy liczonych od daty podpisania przez odbiorcę dokumentu przyjęcia   
     (PZ – przychód zewnętrzny).
  3. Dostarczone przedmioty zamówienia muszą być fabrycznie nowe i pochodzić   
     z produkcji realizowanej po terminie zawarcia umowy. Materiały zasadnicze   
     i dodatki krawieckie użyte do wykonania przedmiotu umowy nie mogą pochodzić z produkcji starszej niż z roku poprzedzającego rok dostawy przedmiotu umowy.
  4. Zgodnie z Klauzulą jakościową nr 21/3RBLog/2025 (załącznik nr 6 do SWZ) przedmiot zamówienia będzie podlegał nadzorowaniu jakości realizowanemu przez RPW zgodnie z AQAP 2131 wydanie C wersja 1.
  5. Poszczególne przedmioty oraz opakowania powinny być znakowane kodami kreskowymi zgodnie z postanowieniami decyzji nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON z dnia 7 stycznia 2014 r., poz. 11.) oraz przywołanym w jej treści standardem GS1. Specyfikacja generalna GS1 oraz dokumenty pomocnicze dla dostawcy dostępne są na stronach internetowych www.gs1.org i [www.gs1pl.org](http://www.gs1pl.org)
  6. Zobowiązuje się Wykonawcę do przekazania wypełnionej karty wyrobu (według wzoru określonego w załączniku nr 8 o którym mowa w § 9 ust. 2) załącznika do decyzji, w postaci elektronicznej (format MS Excel) – na nośniku CD, do odbiorcy przedmiotu zamówienia wskazanego w „Planie dostaw umundurowania   
     i wyekwipowania”, nie później niż na 14 dni przed planowaną dostawą.
  7. Zamawiający ma prawo do ujęcia w specyfikacjach ilościowo – rozmiarowych do 10 % przedmiotu zamówienia w rozmiarach nietypowych, które nie są ujęte   
     w WDTT lub WTU.
  8. Warunki realizacji zamówienia określono w Projektowanych postanowienia umowy stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.
  9. Zamawiający na podstawie art. 134 ust. 2 ustawy Pzp informuje, że:
     + **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych, w odniesieniu do ww. zadań,
     + **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych,
     + celem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej,
     + **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp,
     + **nie przewiduje możliwości** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego,
     + **nie przewiduje** rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych,
     + **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
     + **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu,
     + **nie przewiduje** stosowania wymagań, o których mowa w art. 95, art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp,
     + **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez, Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp,
     + **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań,
     + **nie przewiduje** możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych, **nie wymaga** dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
  10. **Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania na podstawie art. 257 ustawy Pzp w sytuacji, gdy środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostaną mu przyznane.**

1. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
2. W celu potwierdzenia że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w Wojskowych Dokumentacjach Techniczno-Technologicznych oraz w Wymaganiach Techniczno-Użytkowych, wymagane jest złożenie przez Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie niniejszego zamówienia, **wraz z ofertą**, niżej wymienionych przedmiotowych środków dowodowych:

* w zakresie zadania nr 1: zaświadczenie potwierdzające posiadanie przez potencjalnych Wykonawców wzorów zakładowych PUiW zgodnych z WDTT   
  i wzorem PUiW do produkcji seryjnej wydane przez Komendanta WOBWSM dla: **pasek skórzany do spodni** – wzór 959/MON wydane po **27.10.2008** roku;
* w zakresie zadania nr 2: zaświadczenie potwierdzające posiadanie przez potencjalnych Wykonawców wzorów zakładowych PUiW zgodnych z WTU   
  nr 30/WOBWSM wydane przez Komendanta WOBWSM dla: **krawat koloru khaki** – wzór 30/WOBWSM wydane po **19.01.2022** roku;
* w zakresie zadania nr 3: zaświadczenie potwierdzające posiadanie przez potencjalnych Wykonawców wzorów zakładowych PUiW zgodnych z WDTT   
  i wzorem PUiW do produkcji seryjnej wydane przez Komendanta WOBWSM dla: **pas koloru białego** – wzór 955/MON wydane po **27.10.2008** roku;
* w zakresie zadania nr 4: zaświadczenie potwierdzające posiadanie przez potencjalnych Wykonawców wzorów zakładowych PUiW zgodnych z WDTT   
  i wzorem PUiW do produkcji seryjnej wydane przez Komendanta WOBWSM dla: **krawat marynarski** – wzór 308/MON wydane po **27.10.2008** roku.

1. Żądane w pkt 1 przedmiotowe środki dowodowe **każdy Wykonawca ubiegający się o zamówienie składa wraz z ofertą.**

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z nich zobowiązany jest złożyć wymienione w pkt 1 przedmiotowe środki dowodowe.

Jeśli Wykonawca zleci Podwykonawcy wykonanie kompletnego przedmiotu zamówienia wymóg przedstawienia Zamawiającemu dokumentów o których mowa powyżej dotyczy także tego podwykonawcy.

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy Pzp **nie przewiduje wzywania do złożenia lub uzupełnienia** wskazanych w pkt 1 przedmiotowych środków dowodowych w przypadku, gdy Wykonawca nie złoży ich wraz z ofertą lub złożone wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne.
2. **Termin i miejsce wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia podstawowego w terminie **90 dni od daty zawarcia Umowy, lub do dnia 31 października 2025 r.**   
- w zależności od tego, który z terminów upłynie wcześniej.

W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania zamówienia objętego prawem opcji **w terminie**   
**90 dni od daty poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego   
o uruchomieniu prawa opcji lub do dnia 30 listopada 2025 r.** – w zależności od tego który z terminów upłynie wcześniej.

Miejsce realizacji zamówienia: Składy Materiałowe na terenie RP - zostaną podane w planie dostaw przedmiotów umundurowania i wyekwipowania na rok 2025.

Plan dostaw zostanie przekazany Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia**
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
      * + 1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu okoliczności wskazanych w:
2. w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
3. w art. 109 ust. 1 pkt. 1), 2), 3), 4) 8), 9), 10) ustawy Pzp;
4. w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835);

*Zamawiający będzie weryfikował powyższą przesłankę w oparciu o oświadczenie JEDZ w części III sekcja D - Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym.*

1. w art. 5 k rozporządzenia Rady UE 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 (Dz. Urz. UE nr L 111z 8.4.2022, str. 1), które ma zasięg ogólny, wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich.

Zamawiający wykluczy z postępowania, z zastrzeżeniem – odpowiednio art. 109 ust. 3 oraz art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę wobec którego zachodzi co najmniej jedna z przesłanek wykluczenia, o których mowa powyżej.

* W przypadku **Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** podstawy wykluczenia określone powyżej nie mogą zachodzić wobec żadnego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
* W przypadku, **gdy Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie polegał na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby** Zamawiający będzie badał, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia przewidziane względem Wykonawcy.
* W przypadku, gdy **Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy**, a podwykonawca nie jest jednocześnie podmiotem, na którego zasobach Wykonawca polega w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający będzie badał, czy nie zachodzą wobec tego podwykonawcy podstawy do wykluczenia (wynikające z ustawy Pzp) na podstawie oświadczenia podwykonawcy,   
  o którym mowa w rozdz. VI pkt 2) niniejszej SWZ, tj. JEDZ).

1. spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

*W zakresie powyższego warunku Zamawiający nie określa wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.*

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

*W zakresie powyższego warunku Zamawiający nie określa wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.*

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Minimalny poziom zdolności wymagany przez Zamawiającego w zakresie powyższego warunku to wykazanie przez Wykonawcę, iż posiada on zdolność kredytową lub środki finansowe w wysokości nie mniejszej niż:

dla zadania nr 1: 267.500,00 zł;

dla zadania nr 2: 133.700,00 zł;

dla zadania nr 3: 94.600,00 zł;

dla zadania nr 4: 9.500,00 zł.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, spełnianie minimalnego poziomu zdolności wymaganego przez Zamawiającego w odniesieniu do warunku dotyczącego sytuacji finansowejmusi wykazać w całości co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wszyscy Wykonawcy wspólnie (dopuszczalne jest „sumowanie” spełniania powyższego warunku).

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

*W zakresie powyższego warunku Zamawiający nie określa wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.*

* 1. Z uwagi na fakt, iż w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający przewidział możliwość zastosowania procedury, o której mowa w art. 139 ustawy Pzp, zgodnie z którą może najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu **-** Wykonawcy biorący udział w postępowaniu **nie są obowiązani do złożenia wraz z ofertą oświadczenia,** o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, **o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.**
  2. Zamawiający przewiduje możliwość żądania oświadczenia, o którym mowa   
     w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona. Oświadczenie składa się na formularzu **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ).**
  3. Wykonawca złoży oświadczenie JEDZ w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego. Wzór formularza JEDZ zostanie przekazany Wykonawcy wraz z wezwaniem.
  4. Oświadczenie składane na formularzu JEDZ stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. **Oświadczenie składane jest w zakresie wymaganym przez Zamawiającego wskazanym w niniejszej SWZ**(tj. w zakresie braku istnienia przesłanek wykluczenia przewidzianych   
     w niniejszym postępowaniu, spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, określenia organu publicznego lub osoby trzeciej odpowiedzialnych za wystawienie dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz w stosownych przypadkach spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczenia w zakresie możliwości przedstawienia na żądanie Zamawiającego i bez zwłoki dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, polegania na zasobach podmiotu udostępniającego zasoby, ubiegania się   
     o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi Wykonawcami, podwykonawstwa).

*Zamawiający zastrzega, iż w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia* ***sekcji α w części IV*** *formularza JEDZ.*

*Wypełnienie sekcji α w części IV formularza JEDZ jest równoznaczne ze złożeniem przez Wykonawcę ogólnego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w niniejszym postępowaniu. Pozwala to wykonawcy na niewypełnianie innych pól części IV formularza JEDZ odnoszących się do poszczególnych warunków udziału w postępowaniu (kryteriów kwalifikacji) określonych przez Zamawiającego.*

JEDZ sporządza się zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego   
w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16).

Zamawiający wraz z wezwaniem przekaże Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, elektroniczny plik formularza jednolitego dokumentu (JEDZ) w **formacie .xml** o nazwie **„espd-request.xml"** do zaimportowania   
i wypełnienia.

Wykonawca zapisuje udostępniony przez Zamawiającego plik na swoim komputerze, następnie poprzez wskazany poniżej link otwiera program umożliwiający wypełnienie JEDZ, do którego importuje zapisany wcześniej plik. Formularz przygotowany przez Zamawiającego zawiera tylko pola przez niego wskazane, konieczne do wypełnienia przez wykonawcę. Wypełnienie formularza odbędzie się w serwisie int. ESPD: <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>

Wykonawca może wykorzystać jednolity dokument złożony w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeżeli potwierdzi, że informacje w nim zawarte pozostają prawidłowe.

Zamawiający wraz z wezwaniem przekaże również Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, plik formularza jednolitego dokumentu (JEDZ) w **formacie WORD**.

W przypadku nie skorzystania przez Wykonawcę z serwisu internetowego ESPD, Wykonawca może skorzystać ze wzoru w formacie WORD.

Dodatkowe informacje dotyczące sporządzenia oświadczenia JEDZ:

* Zamawiający dopuszcza wszystkie formaty danych wymienione   
  w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2024 poz. 773).
* Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173, 2320).

Przy wykonywaniu czynności związanych z obsługą ww. formularza należy wspierać się informacjami zawartymi na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych w zakładce „E-usługi” i dalej „JEDZ”.

Instrukcja wypełnienia Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia JEDZ (European Single Procurement Document ESPD) została udostępniona na stronie Urzędu Zamówień Publicznych.[[1]](#footnote-1)

* *W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oświadczenie, o którym mowa powyżej składa* ***każdy z Wykonawców****. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu (w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu).*
* *W przypadku,* ***gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie polegał na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby*** *wraz z własnym oświadczeniem,**(w którym zamieszcza jednocześnie informacje o tych podmiotach)**przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału   
  w postępowaniu w zakresie w jakim powołuje się na jego zasoby.*
* *Wykonawca, który* ***zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy*** *(który nie jest jednocześnie podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp), na żądanie Zamawiającego przedstawia także oświadczenie,   
  o którym mowa powyżej dotyczące tego podwykonawcy potwierdzające iż nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu wypełnione i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez podwykonawcę (podwykonawca wypełnia tylko Część II i III JEDZ).*

1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
   * 1. Zamawiający informuje, iż na podstawie **art. 126 ust. 1 ustawy Pzp** przed wyborem najkorzystniejszej oferty **wezwie** Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona w postępowaniu, do złożenia w wyznaczonym terminie**,** nie krótszym niż **10** dni, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw do wykluczenia   
        z postępowania oraz potwierdzających spełnianie warunków udziału   
        w postępowaniu tj.:
2. informacji z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w:

* art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp,
* art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
* art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy Pzp;
* art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Pzp, dotyczącej ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu;
* art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, dotyczącej skazania za przestępstwo lub ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu

**sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;**

1. **oświadczenia wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp,   
   **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z  dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów   
   (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

* *W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oświadczenie o którym mowa powyżej składa* ***każdy z Wykonawców*** *oddzielnie.*
* *W przypadku gdy w postępowaniu złożona zostanie tylko jedna oferta lub   
  w przypadku zamówienia z podziałem na części gdy w zakresie danej części złożona zostanie tylko jedna oferta częściowa Wykonawca nie będzie zobligowany do złożenia oświadczenia o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej a Zamawiający odstąpi od jego żądania.*

1. **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109   
   ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat do złożenia wraz z zaświadczeniem dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
2. **zaświadczenia** albo innego dokumentu **właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
3. **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109   
   ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż **3 miesiące** przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
4. oświadczenia Wykonawcy o **aktualności informacji zawartych  
   w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp**, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w:

* art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
* art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
* art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
* art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
* art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1170),
* art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Pzp, dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny;
* art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy Pzp,
* art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
* art. 109 ust.1 pkt 8 - 10 ustawy Pzp;

1. **informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej** potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż **3 miesiące przed jej złożeniem.**

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć powyższej informacji, składa inny podmiotowy środek dowodowy, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji finansowej.

Powyższy podmiotowy środek dowodowy ma potwierdzać spełnienie warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji finansowej określonego   
w rozdziale VI pkt 1 ppkt 2) lit. c) niniejszej SWZ.

1. oświadczenia Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania   
   **na podstawie** art. 5k rozporządzenia Rady UE 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1).

Powyższe oświadczenie w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego składa zarówno Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie oraz w przypadkach określonych w ww. rozporządzeniu podmiot udostępniający zasoby.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

* informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w **pkt 1 lit. a)**, składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja,   
  w zakresie o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, oraz w art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
* zaświadczenia, naczelnika urzędu skarbowego, o którym mowa w **pkt 1 lit. c)**, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o którym mowa   
  w **pkt 1 lit. d)**, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub   
  z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa   
  w **pkt 1 lit. e)** – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
2. nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej   
   w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,

wystawiony/-ne nie wcześniej niż **3 miesiące** przed ich złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków,   
o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

Powyższe zapisy (odnoszące się do Wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej) stosuje się odpowiednio do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp oraz podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na tych zasadach, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

* + - 1. Wezwanie o którym mowa w pkt 1 zostanie przekazane Wykonawcy przy użyciu środka komunikacji elektronicznej, wskazanego przez Zamawiającego.
      2. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w niniejszym rozdziale, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskaże w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków, bądź w przypadku gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia,   
         o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
      3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
      4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej SWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia 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. z 2020 r., poz. 2415) przy uwzględnieniu zmian wynikających z Rozporządzenia Ministra Rozwoju   
         i Technologii z dnia 3 sierpnia 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).
      5. Podmiotowe środki dowodowe sporządza się i przekazuje w postępowaniu zgodnie z wymaganiami oraz w sposób określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów   
         z dnia 30 grudnia 2020r. 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. z 2020 r., poz. 2452).

1. **Wspólne ubieganie się Wykonawców o zamówienie**
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 58 ust. 1 ustawy Pzp. Ustanawiają wówczas pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo lub inny dokument z którego treści będzie wynikało umocowanie ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania każdego z tych Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **zobowiązani są przekazać wraz z ofertą.**

*Pełnomocnictwo winno zostać sporządzone w* ***postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym każdego z Wykonawców*** *wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz* ***przekazane przy użyciu środka komunikacji elektronicznej wskazanego przez Zamawiającego.***

*W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

1. Sposób spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz sposób wykazania braku podstaw wykluczenia przez każdego z tych Wykonawców regulują zapisy rozdz. VI i VII niniejszej SWZ.
2. **Poleganie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**
   1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu, polegać na sytuacji finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go   
      z nimi stosunków prawnych.
   2. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej podmiotów udostępniających zasoby, **przekazuje 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 realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

*Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby winno zostać sporządzone w****postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym podmiotu udostępniającego zasoby*** *oraz* ***przekazane przy użyciu środka komunikacji elektronicznej wskazanego przez Zamawiającego.***

*W przypadku gdy zobowiązanie zostanie sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem podmiotu udostępniającego zasoby przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.*

* 1. W przypadku, gdy Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie powoływał się na zasoby innego podmiotu Zamawiający będzie badał, czy nie zachodzą wobec takiego podmiotu podstawy wykluczenia wskazane w rozdziale VI SWZ.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby na wezwanie Zamawiającego   
 (o którym mowa w rozdz. VII) przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów:

- oświadczenie tego podmiotu, o którym mowa w rozdz. VI pkt 2, oraz

- podmiotowe środki dowodowe wskazane w rozdz. VII pkt 1 lit. a) oraz od c) do f) oraz oświadczenie wskazane w rozdz. VII pkt 1 lit. h) potwierdzające, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania przewidziane względem Wykonawcy.

* 1. Zgodnie z art. 123 ustawy, Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

*Korzystanie przez Wykonawcę z sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby regulują szczegółowo przepisy art. 118-123 ustawy Pzp.*

1. **Podwykonawcy**
2. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcy/-com.
3. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/-com, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w druku OFERTA części zamówienia (zakresu czynności), których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy/-com oraz podania nazw/firm ewentualnych podwykonawcy/-ców jeżeli są już znani (informację   
   o przewidywanym podwykonawstwie Wykonawca zobowiązany jest podać również w oświadczeniu składanym w formie JEDZ – część II sekcja D wraz z podaniem firm podwykonawców jeśli są już znani).
4. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawia także oświadczenie,   
   o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (Jednolity Europejski Dokument Zamówienia) **dotyczące** **tych podwykonawców**, którym zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia (podwykonawca wypełnia tylko Część II i III JEDZ).
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. **Wadium**

Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości:

dla zadania nr 1: 54.000,00 zł;

dla zadania nr 2: 26.000,00 zł;

dla zadania nr 3: 18.000,00 zł;

dla zadania nr 4: 2.000,00 zł.

* + - 1. Wadium wnosi się **przed upływem terminu składania ofert** i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
      2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1. w pieniądzu;
2. gwarancjach bankowych;
3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r., poz.310, 836 i 1572).

5. Wadium, wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na konto   
3 Regionalnej Bazy Logistycznej w Krakowie nr:

**Bank NBP O/O KRAKÓW**

***Nr konta: 36 1010 1270 0052 1013 9120 1000***

**z dopiskiem:**

**wadium – w postępowaniu pn.: „Dostawa przedmiotów umundurowania   
i wyekwipowania – pasek skórzany do spodni, krawat koloru khaki, pas koloru białego, krawat marynarski”**

**zadanie nr ….**

Nr sprawy: **91/2025/D**

Wniesienie wadium w formie pieniężnej uważa się za skuteczne, jeżeli **przed upływem terminu składania** ofertśrodki pieniężne znajdują się na rachunku bankowym zamawiającego. **Wadium zostanie zwrócone wykonawcy na konto,   
z którego zostało wniesione**, w innym przypadku wykonawca w odrębnym piśmie wskazuje numer rachunku bankowego, na które zamawiający zwróci wadium.

1. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
2. Zamawiający zwraca wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zatrzymuje wadium zgodnie z art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

W przypadku gdy wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł je w sposób nieprawidłowy, lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą, bądź złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.

1. **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**
2. Komunikacja między wykonawcami a zamawiającym (w tym składanie ofert) odbywa się za pośrednictwem internetowej platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/3rblog
3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający   
   i wykonawcy posługują **się numerem postępowania (tj. - nr sprawy).**
4. Zamawiający zaleca, aby wykonawca zainteresowany udziałem w niniejszym postępowaniu posiadał konto użytkownika w systemie

https://platformazakupowa.pl/pn/3rblog

1. W sytuacjach awaryjnych, w szczególności w przypadku braku działania platformy zakupowej zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej (z zastrzeżeniem składania oferty, dla której jedynym dopuszczalnym sposobem złożenia jest przekazanie za pośrednictwem platformy zakupowej).   
   W takim przypadku komunikacja między wykonawcą a zamawiającym odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:

3rblog.zamowieniapubliczne@ron.mil.pl

1. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej zamieszczono na stronie internetowej pod adresem:

*https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca*

1. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania i przekazywania korespondencji elektronicznej (w tym przekazywania ofert) za pośrednictwem wskazanego w pkt. 1 środka komunikacji elektronicznej zostały opisane w *„Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej platforma zakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.”,* oraz w „Instrukcjach dla wykonawców”, które znajdują się na stronie internetowej platformy *(platformazakupowa.pl)* kolejno w zakładkach „**Regulamin**"[[2]](#footnote-2) oraz **„Instrukcje”**[[3]](#footnote-3).
2. Maksymalny rozmiar pliku przesyłanego za pośrednictwem platformy zakupowej  
   **(nie dotyczy złożenia oferty)** wynosi 500 MB (maksymalnie 10 plików w jednej wiadomości).
3. W przypadku przekazywania wielu plików zamawiający zaleca skompresowanie (spakowanie) ich do pojedynczego archiwum (np. ZIP) nie przekraczającego wielkości 500 MB.
4. Dokumenty elektroniczne przekazywane są przez wykonawcę za pośrednictwem   
   platformy zakupowej *(platformazakupowa.pl)* jako załączniki.
5. Wszelkie informacje, w tym informacje o dokonanych zmianach treści SWZ,   
   dokumenty zamówienia oraz inne dokumenty i informacje bezpośrednio związane   
   z przedmiotowym postępowaniem zamieszczane będą wyłącznie na platformie   
   zakupowej na stronie prowadzonego postępowania w zakładce (sekcji) **„Załączniki do postępowania”**.
6. Wykonawcy zainteresowani udziałem w niniejszym postępowaniu mają obowiązek zapoznania się z informacjami zamieszczonymi na stronie danego postępowania.
7. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl/pn/3rblog, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
8. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze platformy zakupowej. Aktualna data   
   i godzina, wyświetlane są w prawym górnym rogu platformy zakupowej.
9. W sytuacjach awaryjnych o których mowa w pkt 4, za datę złożenia wniosków   
   o wyjaśnienie treści SWZ, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń oraz innych informacji, **poza dokumentami wymienionymi w Rozdziale XIV pkt 3 SWZ *(oferta)***, uznaje się datę ich otrzymania przez zamawiającego na adres   
   e-mail: 3rblog.zamowieniapubliczne@ron.mil.pl
10. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, **akceptuje zasady i warunki korzystania z platformy zakupowej**,   
    określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/strona/regulamin oraz uznaje go za wiążący.
11. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania   
    z platformy zakupowej, wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 – 17.00) lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
12. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest: w kwestiach formalnych – p. Magdalena PTAK, nr. telefonu 261-137-568.

**Wyjaśnienia dotyczące treści Specyfikacji Warunków Zamówienia**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wykonawca przekazuje za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”   
   (ikona:) *(jako załącznik lub jako tekst wpisany bezpośrednio do przesyłanej wiadomości)* dostępnego na stronie danego postępowania w sekcji „Wystawiający” pod nazwą zamawiającego oraz w sekcji „Komunikaty” w prawym jej narożniku.
3. Wykonawca niezalogowany, po kliknięciu przycisku „Wyślij” w formularzu „Wyślij wiadomość do zamawiającego” (ikona: ) otrzyma na adres mailowy podany w polu „Twój adres e-mail”, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Otrzymany kod należy wpisać w polu Kod Uwierzytelniający,   
   a następnie potwierdzić przyciskiem Wyślij. Następnie wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.
4. Wyjaśnienie treści SWZ oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane zgodnie   
   z art. 135 i 137 ustawy Pzp.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, zamieszczana będzie wyłącznie na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść wynikającą z udzielonych odpowiedzi.
7. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji zamieszczanych   
   na stronie prowadzonego postępowania (w tym w szczególności zmian treści SWZ, zmian terminu składania i otwarcia ofert oraz wyjaśnień treści SWZ).

**Sposób prowadzenia korespondencji z Zamawiającym przez Wykonawców którzy złożyli oferty:**

1. Korespondencja pomiędzy wykonawcą a zamawiającym obywa się poprzez formularz „Wyślij wiadomość do zamawiającego" (ikona:  ). Znajduje się ona w lewej części strony prowadzonego postępowania pod nazwą zamawiającego oraz przy sekcji „Komunikaty” w prawym jej narożniku. Do formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” wykonawca może dołączyć pliki (załączniki), które zostaną przesłane z treścią wiadomości po kliknięciu przycisku „Wyślij”.
2. Wykonawca niezalogowany, po kliknięciu przycisku Wyślij, otrzyma na adres mailowy podany w polu Twój adres e-mail, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Kod należy wpisać w polu Kod Uwierzytelniający, a następnie potwierdzić przyciskiem Wyślij. Następnie wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.
3. **Termin związania ofertą**
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 27.09.2025 r.**
5. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
6. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający przed jego upływem, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni. Czynność ta wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą możliwe jest wyłącznie na wniosek Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
8. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

1. **Opis sposobu przygotowania i składania ofert**
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy   
   z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307), tj. Rozporządzeniu Rady Ministrów   
   z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U z 2024 r.   
   poz. 773).
3. Dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników (druk OFERTA, formularz cenowy) należy sporządzić zgodnie z tymi wzorami co do wymaganej w nich treści.
4. Oferta Wykonawcy musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty**[[4]](#footnote-4)**:
5. wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy **druk Oferta** sporządzony w postaci elektronicznej z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ, zawierający wszystkie informacje i oświadczenia zawarte w jego treści.

*W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.*

1. sporządzony w postaci elektronicznej wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy **formularz cenowy** – **załącznik nr 2** do SWZ. Formularz winien zawierać wszystkie ewentualne zmiany wprowadzone w czasie trwania postępowania.
2. Wraz z ofertą Wykonawca składa (przekazuje):
3. przedmiotowe środki dowodowe wymieniony w rozdziale IV niniejszej SWZ.
4. dokument potwierdzający, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania tj.:
5. odpis lub informacje z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru,

oraz

1. pełnomocnictwo:

* dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy składającego ofertę –   
  w przypadku gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych *(np. z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru);*
* dla ustanowionego pełnomocnika, do reprezentowania   
  w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się   
  o udzielenie zamówienia. Wymagana jest forma, rodzaj i zakres pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności.

*Pełnomocnictwo winno zostać sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawcy oraz przekazane przy użyciu środka komunikacji elektroniczne wskazanego przez zamawiającego tj.:*

https://platformazakupowa.pl/pn/3rblog

*W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument   
w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem - przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania   
z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem   
w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

1. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – w przypadku, o którym mowa w rozdz. IX.
2. **Sposób złożenia oferty poprzez platformę zakupową (platformazakupowa.pl):**
3. wykonawca obligatoryjnie składa ofertę, za pośrednictwem platformy zakupowej (plafromazakupowa.pl) przy użyciu **Formularza** dostępnego na stronie danego postępowania.
4. w sekcji Formularz należy dołączyć (jako załączniki) wszystkie wymagane przez zamawiającego dokumenty.
5. wykonawca może dołączyć maksymalnie 10 załączników (jest to suma plików dodanych w obu punktach: „Oferta/Wniosek wykonawcy” oraz „Tajemnica przedsiębiorstwa”), o maksymalnym rozmiarze 150MB każdy.
6. W celu dołączenia więcej niż jednego pliku, wykonawca powinien przeciągnąć wszystkie pliki jednocześnie do okienka Załączniki. Uwaga: pliki dodawane jeden po drugim (powyżej 10 plików) będą się zastępować![[5]](#footnote-5). Przed złożeniem oferty należy upewnić się czy wszystkie dokumenty (pliki elektroniczne) zostały załączone do formularza.
7. Jeśli Państwa oferta składa się z większej liczby plików, prosimy załączyć na Platformie Zakupowej folder skompresowany (np. .zip .7z). Załączenie plików w folderze skompresowanym będzie również skutkowało prawidłowym złożeniem oferty w przetargu.
8. W ramach przedmiotowego postępowania zmawiający dopuszcza możliwość skompresowania oferty do pliku o rozszerzeniu .rar.
9. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników a także wypełnieniu danych dot. wykonawcy oraz akceptacji warunków postępowania, wykonawca klika przycisk „Przejdź do podsumowania”. W następnym kroku wykonawca ma możliwość zweryfikowania listy dodanych załączników oraz podanych danych. Szczególnie należy zwrócić uwagę na adres e-mail, ponieważ to na wskazaną w tym miejscu elektroniczną skrzynkę pocztową wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty lub prośbę o potwierdzenie adresu mailowego (zależnie od tego czy wykonawca jest zalogowany lub czy nie posiada konta/nie jest zalogowany).
10. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
11. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien złożyć kwalifikowany podpis elektroniczny osobno na każdym   
    z dokumentów (bądź „paczce” dokumentów) przekazywanych za pośrednictwem platformy. Złożenie podpisu na pliku .xml na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność certyfikatu podpisu kwalifikowanego przed złożeniem oferty.
12. Zamawiający informuje, iż jakakolwiek zmiana w treści lub nazwie dokumentu po jego podpisaniu, może spowodować naruszenie jego integralności.
13. Sposób sporządzania i przekazywania ofert, oświadczeń, o których mowa   
    w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w niniejszym postępowaniu musi być zgodny   
    z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów   
    z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) uwzględniającego zmiany wprowadzone Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 3 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U.   
    z 2023 r., poz. 1824).
14. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. Oświadczenia i inne dokumenty dot. niniejszego postępowania (m.in. podmiotowe środki dowodowe)Wykonawca przekazuje odpowiednio jako dokument elektroniczny bądź cyfrowe odwzorowanie dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (dokument musi sporządzony   
    w formatach danych wymienionych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji   
    w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych *[Dz. U. 2024, poz. 773]).*
16. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
17. Treść złożonej oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi   
    w dokumentach zamówienia.
18. Szczegółowe instrukcje dot. złożenia oferty zamieszczono pod adresem: https://www.platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca
19. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Zmiana/ wycofanie oferty**

1. Z uwagi na to, że oferta wykonawcy jest zaszyfrowana nie można jej edytować.   
   Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert   
   w postępowaniu.
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę.
3. W celu wycofania oferty należy:
   * + 1. zalogować się i wybrać kafelek (pozycje w menu) „Postępowania”. Następnie należy wybrać opcję „Złożone – potwierdzone” i klikając   
          w „czarną strzałkę (ikona: )” przy wybranej ofercie wyświetlić stronę postępowania.
       2. po przejściu na stronę postępowania, na dole formularza należy przejść   
          do szczegółów oferty, klikając ponownie w czarną strzałkę. W okienku „Historia oferty” w postępowaniu należy kliknąć w przycisk „Wycofaj ofertę”. System wygeneruje automatyczne potwierdzenie wycofania oferty, które wykonawca otrzyma na pocztę elektroniczną przypisaną do konta.
4. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie zakupowej może zmienić swoją ofertę poprzez złożenie kolejnej oferty, podając ten sam adres e-mail *(użyty do złożenia oferty).* System automatycznie wycofa poprzednią ofertę *(o czym wykonawca zostanie poinformowany drogą mailową)* oraz wykonawca otrzyma powiadomienie na elektroniczną skrzynkę pocztową z prośbą o potwierdzenie adresu e-mail. Zweryfikowanie adresu mailowego przy ponownie złożonej ofercie będzie zakończeniem procesu złożenia kolejnej oferty. W przypadku chęci całkowitego wycofania się z udziału w postępowaniu przetargowym wykonawca musi posiadać konto w systemie Platformy zakupowej i dokonać wycofania oferty   
   jak w punkcie 12.
5. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty określono w „Instrukcja: Wycofanie/ ponowne złożenie oferty”[[6]](#footnote-6) dostępnej na stronie <https://www.platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>

**Tajemnica przedsiębiorstwa**

1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazał, że zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa

w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

1. W przypadku gdy oferta lub inne dokumenty elektroniczne przekazywane wraz   
   z ofertą przy użyciu platformyzakupowej.pl zawierają informację stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty te informacje poprzez załączenie jako załączników do formularza składania ofert   
   w części „*Dokumenty niejawne np. Tajemnica przedsiębiorstwa”.* Ponadto   
   w przypadku utajnienia, wykonawca zobowiązany jest załączyć przesłanki (uzasadnianie) objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści   
   o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.
2. Niezależnie od powyższego wykonawca zobowiązany jest wykazać (uzasadnić),   
   iż złożone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie informacje zawarte w treści dokumentów przekazywanych w niniejszym postępowaniu są jawne bez zastrzeżeń.
3. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa   
   w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
4. Jednocześnie zamawiający informuje, że w przypadku gdy dokumenty elektroniczne przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej   
   w szczególności przekazywane przez wykonawców w odpowiedzi na wezwanie w trybie art. 224 ustawy Pzp *(wezwanie do złożenia wyjaśnień rażąco niskiej ceny),* takie jak wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa   
   w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawcy przysługuje prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji gdy wykonawca wraz z przekazanymi dokumentami (informacjami) oprócz samego zastrzeżenia (oznaczenia), jednocześnie wykaże (przekaże uzasadnienie), iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**
6. Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy przekazać   
   za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie danego postępowania   
   w sposób określony w rozdz. XIV.
7. Termin składania ofert upływa w dniu **30.06.2025 r. o godz. 8:00:00.**
8. Za datę i godzinę wpływu (odbioru) oferty, przyjmuje się datę i godzinę złożenia wygenerowaną dla tej oferty przez platformazakupowa.pl
9. Oferta złożona przez wykonawcę w systemie platformazakupowa.pl, nie jest widoczna dla zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
10. Zamawiający przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
12. Otwarcie ofert rozpocznie się w dniu **30.06.2025 r. o godzinie 08:30.** w siedzibie Zamawiającego.
13. Otwarcie ofert jest niepubliczne i nastąpi poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych   
    za pośrednictwem platformy zakupowej tj. platformazakupowa.pl
14. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w określonym terminie, otwarcie następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
15. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na platformie zakupowej informacje o:
16. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
17. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
18. **Opis sposobu obliczania ceny**
19. Cenę za realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca poda w druku „Oferta” stanowiącym **załącznik nr 1** do SWZ.
20. Ceną oferty jest wartość oferty netto powiększona o podatek od towarów i usług.
21. Ceny należy podać w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczania. Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę. Sposób obliczenia ceny oferty został podany w tabelach formularza cenowego (**załącznik nr 2** do SWZ).
22. Podana cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z należytą realizacją zamówienia, wynikające z dokumentów zamówienia określonych w niniejszej SWZ i jej załącznikach.
23. Wykonawca w formularzu cenowym wycenia przedmiot zamówienia podając wartość dla zakresu podstawowego. W przypadku skorzystania przez Zmawiającego z prawa opcji, Wykonawcy będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie wg. cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym jak dla zamówienia podstawowego.
24. Zamawiający nie przewiduje możliwości zmiany ceny oferty chyba, że treść umowy stanowi inaczej.
25. Zamawiający informuje stosownie do treści art. 225 ustawy Pzp, iż w przypadku gdy w postępowaniu złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami   
    o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) **towaru lub usługi,** których **dostawa lub świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku wraz ze wskazaniem stawki podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
26. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu  
     oceny ofert:**
27. Zamawiający dokona oceny ofert złożonych w postępowaniu według kryterium oceny, którym w niniejszym postępowaniu jest:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Znaczenie/waga kryterium w % |
| 1. | Cena oferty [C] | 100 |

**Zasady oceny w kryterium „cena oferty” (C):**

Do oceny Zamawiający przyjmie cenę brutto oferty podaną przez Wykonawcę   
w załączniku nr 1 do SWZ – druk OFERTA w pkt 1 (tabela). Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów (100). Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg wzoru podanego poniżej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wynik traktowany będzie jako wartość punktowa oferty wg kryterium „cena oferty”.

**C = x100**

**C – cena oferty;**

**Nc – najniższa cena zaproponowana we wszystkich złożonych ofertach (spełniających wymagania Zamawiającego);**

**Czoo – cena z ocenianej oferty;**

**100– waga kryterium oceny;**

**polega na podzieleniu wartości najniższej ceny zaproponowanej we wszystkich złożonych ofertach (spełniających wymagania Zamawiającego) przez wartość ceny w ofercie ocenianej i pomnożenie wyniku przez wagę nadaną kryterium oceny.**

**Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (W) wyliczoną wg. wzoru: W = C.**

1. Ocena ofert dokonana zostanie oddzielnie w zakresie każdego z zadań.
2. Zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający poprawi w ofercie:
3. oczywiste omyłki pisarskie,
4. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
5. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

* *Zamawiający odrzuci ofertę, w której dokonano poprawy innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, jeżeli w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu tych omyłek Wykonawca zakwestionuje sposób ich poprawienia zgodnie z brzmieniem art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp, przy czym brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie Zamawiający uzna za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.*

1. **Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. 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.
4. 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.
5. Treść zawartej umowy będzie odpowiadać treści projektowanych postanowień umowy, stanowiących **załącznik nr 3** do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona   
   o informacje wynikające z wybranej oferty.
6. Postanowienia określone w projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacjom.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych   
   w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
8. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
   1. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości 3% wartości brutto umowy [[7]](#footnote-7).
   2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub   
      w kilku następujących formach:

a) pieniądzu;

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

c) gwarancjach bankowych;

d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462).

* 1. Zamawiający **nie wyraża** zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
  2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone na **rachunek bankowy Zamawiającego nr:**

**Bank NBP O/O KRAKÓW**

**Nr konta: 21 1010 1270 0052 1013 9800 0000**

* 1. Szczegółowe wymagania i zasady wnoszenia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy oraz przykładowy wzór gwarancji określone są   
     w załączniku numer 10 do SWZ.
  2. W przypadku wnoszenia ZNWU w formie innej niż pieniądz (gwarancja/poręczenie)   
     w postaci papierowej, oryginał dokumentu należy zdeponować w kancelarii jawnej   
     3 Regionalnej Bazy Logistycznej mieszczącej się w budynku nr 28.
  3. W przypadku wnoszenia ZNWU w formie innej niż pieniądz (gwarancja/poręczenie)   
     w postaci elektronicznej, dokument należy przesłać za pośrednictwem platformy zakupowej na stronie danego postępowania poprzez funkcję „Wyślij wiadomość” lub   
     e-mailem na adres: [3rblog.zamowieniapubliczne@ron.mil.pl](mailto:3rblog.zamowieniapubliczne@ron.mil.pl)
  4. W przypadku, gdy zabezpieczenie będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.
  5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.
  6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie na zasadach określonych w art. 453 ustawy Pzp w sposób opisany w projektowanych postanowieniach umowy (***załącznik   
     nr 3 do SWZ***).

1. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego,   
   które zostaną wprowadzone do treści umowy**
2. Projektowane postanowienia umowy określa **załącznik nr 3** do SWZ.
3. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy, może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany   
   w przypadkach i zakresie określonych w projektowanych postanowieniach umowy.
5. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektowanych postanowień umowy, po terminie otwarcia ofert.
6. **Środki ochrony prawnej**
7. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes   
   w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp przewidziane dla postępowań, których wartość przekracza progi unijne.
8. Uprawnienia do wnoszenia środków ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa   
   w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
9. Odwołanie przysługuje na:

* niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność zamawiającego, podjętą   
  w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym, na projektowane postanowienie umowy,
* zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.

1. Odwołanie powinno zawierać m.in. wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zwięzłe przedstawienie zarzutów, żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania oraz wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz wskazanie dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
3. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji   
   o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 7 i 8 wnosi się w terminie   
   10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. **Klauzula informacyjna Pzp**
8. 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:

* administratorem danych osobowych pozyskanych w niniejszej procedurze bezpośrednio od osób fizycznych, których te dane dotyczą jest Komendant 3 Regionalnej Bazy Logistycznej, ul. Montelupich 3, 30-901 Kraków;
* z inspektorem ochrony danych osobowych w 3 Regionalnej Bazie Logistycznej, ul. Montelupich 3, 30-901 Krakównależy kontaktować się pod tel.: 261-137-718;
* dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz lit. c) Rozporządzenia 2016/679 w celu:
  1. podjęcia działań związanych z postępowaniem o udzieleniezamówienia publicznego na dostawę przedmiotów i usług dla 3 RBLog;
  2. wykonania zwartej umowy;
  3. przetwarzania danych osobowych osób wyznaczonych przez kontrahenta do kontaktów w celu przygotowania i realizacji umowy;
  4. identyfikacji osoby wchodzącej/wychodzącej na teren Komendy   
     3 RBLog zgodnie z wymogami Decyzji NR 188/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ z dnia 10 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia do użytku Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w tym za pośrednictwem monitoringu wizyjnego;
  5. dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń, jeśli takie powstaną   
     w ramach postępowań pozasądowych, sądowych. arbitrażowych, mediacyjnych oraz egzekucyjnych;
  6. archiwalnym, zgodnie z Zarządzeniem Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie organizacji archiwów wyodrębnionych w podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych oraz zakresu ich działania a także Zarządzeniem Nr 9/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 marca w sprawie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych;
  7. przyjmowania interesantów przez przedstawicieli komórek wewnętrznych 3 RBLog;
  8. przyjmowania/wydawania poczty służbowej;
  9. realizacji Decyzji nr 250/MON z dnia 26 czerwca 2015 roku w sprawie organizacji w resorcie obrony narodowej systemu skargowo-wnioskowego.
* odbiorcami danych osobowych mogą być uprawnione instytucje określone przepisami prawa oraz podmioty przetwarzające, które świadczą usługi na rzecz 3 RBLog i którym te dane są powierzone;
* dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych;
* czasookres przetwarzania danych osobowych związany jest bezpośrednio   
  z wymienionymi powyżej celami przetwarzania, w związku z czym dane osobowe będą przetwarzane przez okres, którym Administratora obligują przepisy prawa;
* posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, do sprostowania (korekty) danych, do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia swoich danych;
* posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym lub wynikającym z przepisów Resortu Obrony Narodowej oraz regulacji wewnętrznych 3 RBLog;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane   
  w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania, stosowanie do art. 22 RODO.

1. Instrukcja wypełnienia Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – JEDZ (Europen Singel Procurment Document – ESPD): <https://www.gov.pl/attachment/fc4590f2-b898-441e-8c23-8026ef2c8d8f> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://platformazakupowa.pl/strona/regulamin> [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca> [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku gdy do złożonej oferty wykonawca nie dołączy wskazanych dokumentów, oferta taka podlegać będzie odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) jako niezgodna z warunkami zamówienia. [↑](#footnote-ref-4)
5. Instrukcja pakowania i podziału plików: <https://platformazakupowa.pl/uploads/Dzielenie_oraz_laczenie_plikow_na_czesci.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
6. Instrukcja Wycofania/ ponownego złożenia oferty: <https://docs.google.com/document/d/1BHwZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHDl1Y-6n9kNu_q9FGBc/edit#heading=h.ejs5j0ti42qx> [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku gdy Zamawiający przewiduje prawo opcji wartością brutto umowy jest maksymalna wartość umowy dla zamówienia podstawowego. [↑](#footnote-ref-7)