

**„Z A T W I E R D Z A M”**  
**DOWÓDCA**  
**32. BAZY LOTNICTWA TAKTYCZNEGO**

**(-) płk pil. Piotr Ostrouch**

Łask, dnia 22.08.2024 r.

32BLT-SZP.2612.40.2024



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

procedowanego w trybie podstawowym bez możliwości przeprowadzenia negocjacji

pn. „Usługa prania i czyszczenia na sucho II”

nr referencyjny 54/TP1/2024

**ROZDZIAŁ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

<b>Nazwa Zamawiającego:</b>	32. Baza Lotnictwa Taktycznego w Łasku
<b>Siedziba Zamawiającego:</b>	Gucin 58a, 98-113 Buczek (wjazd od m. Teodory)
<b>Dane rejestrowe:</b>	REGON: 730097572 NIP: 8310004953
<b>Strona internetowa:</b>	<a href="http://www.32blt.wp.mil.pl">www.32blt.wp.mil.pl</a> <a href="https://platformazakupowa.pl/pn/32_blot">https://platformazakupowa.pl/pn/32_blot</a>
<b>Dane kontaktowe:</b>	e-mail: <a href="mailto:32bltprz@ron.mil.pl">32bltprz@ron.mil.pl</a> <a href="mailto:32blt.kancelaria1@ron.mil.pl">32blt.kancelaria1@ron.mil.pl</a> tel.: 261 554 591, 261 554 592 261 554 593, 261 554 428 fax: 261 554 594, 261 554 709
<b>Godziny urzędowania:</b>	od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30

Zasady dotyczące komunikacji pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym w trakcie prowadzenia postępowania przetargowego zostały opisane w ROZDZIALE 18. SWZ.

**ROZDZIAŁ 2. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), zwaną dalej ustawą Pzp. W sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp oraz aktami wykonawczymi, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061).
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**usługę prania i czyszczenia na sucho II**” nr referencyjny **54/TP1/2024** prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi **art. 275 pkt 1 ustawy Pzp**. Zamawiający nie przewiduje możliwości przeprowadzenia negocjacji przed wyborem najkorzystniejszej oferty.
3. Rodzaj zamówienia: **USŁUGA**.
4. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/969516>
5. Zmiany ogłoszenia, wyjaśnienia treści SWZ, składanie ofert oraz komunikacja między Wykonawcą, a Zamawiającym odbywać się będzie poprzez platformę.
6. Korzystanie z platformy jest bezpłatne. „Regulamin platformazakupowa.pl dla Użytkowników (Wykonawców)” dostępny pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
7. Zamówienie jest udzielane w częściach, z których każde stanowi przedmiot odrębnego postępowania. Niemniejsze postępowanie jest drugim na usługę prania dla 32 BLT w 2024 roku.
8. Usługa ma charakter jednorodny. Brak podziału na części w niniejszym postępowaniu pozwoli na uzyskanie niższej ceny w przypadku wykonywania całej usługi przez jeden podmiot, a zbytnie rozdrobnienie przedmiotu zamówienia mogłoby spowodować wzrost kosztów oraz naruszenie zasady celowości i racjonalności wydatkowania środków publicznych. Wskazane jest, by to jeden wykonawca koordynował pracę związaną z usługą prania ze względów organizacyjnych i funkcjonalnych. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców czy też wystąpienie błędów przy realizacji tego samego zamówienia

przez wiele podmiotów może okazać się problematyczne podczas realizacji i zagrozić terminowości realizacji zadania. W celu eliminacji ryzyka, polegającego na tym, że Zamawiający w następstwie sztucznego podziału zamówienia otrzyma tylko część świadczenia (usługi), a w konsekwencji nie będzie w stanie zapewnić poprawnego funkcjonowania jednostki, konieczne i uzasadnione jest zaniechanie podziału niniejszego zamówienia na części. Brak podziału na części nie uniemożliwi ani nie utrudni wykonawcom z sektora MŚP ubiegania się o udzielenie zamówienia.

9. Oferta musi obejmować cały przedmiot zamówienia.
10. Zamawiający wymaga na podstawie art. 95 ustawy Pzp, aby Wykonawca zatrudnił do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę, osoby które będą wykonywać bezpośrednio czynności prania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
11. Szczegółowy sposób w zakresie dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w niniejszym punkcie, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, rodzaju czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę zawarto we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
12. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia ofert**, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

### **ROZDZIAŁ 3. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa** polegająca na wykonaniu usług pralniczych przedmiotów umundurowania i wyekwipowania.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów zamówienia zawiera załącznik nr 5 do SWZ. Warunki i sposób realizacji przedmiotu zamówienia określa również załącznik nr 4 do SWZ- wzór umowy.
3. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień: **98310000-9** Usługi prania i czyszczenia na sucho.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości zastosowania **prawa opcji**.

### **ROZDZIAŁ 4. Przedmiotowe środki dowodowe.**

Zamawiający nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych.

### **ROZDZIAŁ 5. Termin realizacji zamówienia.**

1. Okres realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 20.12.2024 r. lub** do wyczerpania kwoty brutto (w zależności co nastąpi pierwsze).
2. *Uzasadnienie wskazania daty jako terminu końca realizacji umowy*: Zamawiający jako podmiot sektora finansów publicznych zobligowany jest do rocznych rozliczeń budżetu z końcem każdego roku budżetowego.
3. Dodatkowe informacje na temat terminu realizacji zamówienia, a także sposobu odbioru przedmiotu zamówienia zawiera wzór umowy – załącznik nr 4 do SWZ.

**ROZDZIAŁ 6. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112-117 ustawy Pzp.

1. **Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym.**  
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
2. **Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**  
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
3. **Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.**  
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
4. **Zdolność techniczna lub zawodowa.**  
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

**ROZDZIAŁ 7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału oświadczenia dotyczące podstaw wykluczenia według wzoru z załącznika nr 2 do SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Zgodnie z treścią art. 58 ust. 5 ustawy Pzp przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**ROZDZIAŁ 8. Podwykonawstwo.**

1. Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca **może powierzyć wykonanie części zamówienia** podwykonawcy/ podwykonawcom.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał w ofercie zadania, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (*o ile są mu wiadome na tym etapie*) nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli tych podwykonawców.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

**ROZDZIAŁ 9. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w **art. 108 ust. 1 ustawy Pzp**.
2. Zamawiający działając na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących

ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.) zw. dalej s.r.z.p.w.a.U. wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 tej ustawy.

3. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia opisanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ustawy s.r.z.p.w.a.U. Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie odpowiadające treścią załącznikowi nr 2 do SWZ.
4. Działając na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawca może zastosować tzw. „procedurę samooczyszczenia”. Pomimo wystąpienia określonych podstaw wykluczenia, Wykonawca może wykazać swoją rzetelność poprzez udowodnienie Zamawiającemu, iż zostały przez niego podjęte czynności naprawcze.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane wyżej w pkt 4 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia prawidłowego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych.

#### **ROZDZIAŁ 10. Podmiotowe środki dowodowe.**

1. Zamawiający nie wymaga przedstawienia podmiotowych środków dowodowych.
2. Weryfikacja Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie przeprowadzona wyłącznie na podstawie oświadczenia o braku podstaw wykluczenia – stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
5. **Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych:**
  - 5.1. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy Pzp przez składającego ofertę.
  - 5.2. Dokumenty zastrzeżone Wykonawca wydziela (umieszczając je w osobnym pliku) i oznacza jako „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. **Brak jednoznacznego wskazania**, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznacza, że wszelkie składane oświadczenia i przedłożone dokumenty są jawne bez

zastrzeżeń. Na platformie, w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 5.3. Wykonawca zastrzegający informacje zawarte w swojej ofercie musi **załączyć uzasadnienie**, w którym winien wykazać łączne spełnienie wszystkich przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233).
- 5.4. Zastrzeżenie dokumentów dokonane bez uzasadnienia, będzie traktowane jako bezskuteczne.
- 5.5. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z obowiązujących aktów prawnych, m.in. zapisy art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

## ROZDZIAŁ 11. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty i załączniki:
  - 1.1. **formularz ofertowy** wypełniony przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem – załącznik nr 1 do SWZ;
  - 1.2. **oświadczenie** stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, przygotowany zgodnie ze wzorem – załącznik nr 2 do SWZ;
  - 1.3. **oświadczenie**, stanowiące załącznik nr 2 do SWZ (jeśli dotyczy) składa także odrębnie każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; w takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia tego Wykonawcy w postępowaniu;
  - 1.4. **formularz cenowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 SWZ;
  - 1.5. **pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę, o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów, złożone w oryginale albo w formie cyfrowego odwzorowania – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określić zakres umocowania - jeśli dotyczy;
  - 1.6. **pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - *jeśli dotyczy*.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Jeżeli dokumenty składane wraz z ofertą są wystawione w języku obcym, Wykonawca obligatoryjnie załącza do oferty ich tłumaczenie.
3. Treść i forma złożenia oferty musi odpowiadać warunkom zamówienia, określonym przez Zamawiającego w niniejszym dokumencie i załącznikach.
4. Oferta winna być sporządzona w sposób czytelny (zaleca się sporządzenie oferty na urządzeniu elektronicznym), a pliki składające się na ofertę Wykonawca winien odpowiednio opisać, by ułatwić ich identyfikację.
5. Dokumentów składanych na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca nie dołącza do oferty. Zamawiający odrębnym wezwaniem powiadomi Wykonawcę o obowiązku złożenia innych oświadczeń i dokumentów.
6. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularzy, które stanowią załączniki do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanych przez

- Zamawiającego wzorów, w treści dokumentów należy zamieścić wszystkie informacje wyszczególnione w formularzach – załącznikach do SWZ.
7. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy **kwalikowanego podpisu elektronicznego<sup>1</sup>**, **profilu zaufanego<sup>2</sup>** lub **podpisu osobistego<sup>3</sup>** (warstwa elektroniczna na dowodzie osobistym, tzw. e-dowód).
  8. **Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych** lub ich cyfrowego 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 r. poz. 2452) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415; zm. Dz. U. z 2023 r. poz. 1824).
  9. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej, Wykonawca może złożyć podpis na dwa sposoby:
    - 9.1. bezpośrednio na dokumencie przesłanym do Zamawiającego;
    - 9.2. dla całego pakietu dokumentów składających się na ofertę.
  10. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców** powinny być zgodne z "ROZPORZĄDZENIEM PREZESA 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".
  11. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):
    - 11.1. dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
    - 11.2. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  12. Zamawiający rekomenduje następujący format przesyłanych danych: **.pdf .doc .docx .rtf .xls .odt**. ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
  13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip .7Z . Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

<sup>1</sup> Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>

<sup>2</sup> Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

<sup>3</sup> Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

14. Wśród formatów powszechnych, a NIE występujących w rozporządzeniu występują: **.rar .gif .bmp .numbers .pages**. Dokumenty złożone w takich plikach mogą zostać przez Zamawiającego uznane za złożone nieskutecznie i oferta może podlegać odrzuceniu gdy nie będzie możliwe z przyczyn technicznych lub innych (w szczególności przy braku ogólnodostępnych i bezpłatnych narzędzi informatycznych) zapoznanie się z treścią oferty. Składając ofertę w jednym z powyższych formatów Wykonawca ponosi ewentualne ryzyko odrzucenia jego oferty jako złożonej niezgodnie z warunkami zamówienia i przepisami ustawy.
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
16. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
17. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
18. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
19. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerowane jest złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
20. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
21. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
22. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
23. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegają odrzuceniu.
24. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
25. Pełnomocnictwo winno być udzielone zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi dla mocodawcy i wskazywać osobę pełnomocnika oraz zakres umocowania. Z pełnomocnictwa musi wprost wynikać w szczególności kto jest mocodawcą, komu zostaje udzielone pełnomocnictwo i w jakim zakresie.
26. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy zostało ono sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Poświadczenia zgodności z oryginałem może



- dokonać także notariusz w myśl przepisów art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1799 z późn. zm.).
27. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
28. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
29. Jeżeli wybór oferty Wykonawcy prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), 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. W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest wskazać w ofercie:
- 29.1. informację, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 29.2. nazwy (rodzaje) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 29.3. wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 29.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
30. W przypadku niepoinformowania Zamawiającego o obowiązku, o którym mowa w punkcie powyżej Zamawiający uzna, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

## ROZDZIAŁ 12. Miejsce oraz termin składania ofert.

- Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/969516>, w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 30.08.2024 r. godz. 9:00**.
- Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- Oferta (formularz ofertowy i cenowy – odpowiednio załączniki 1 i 3 do SWZ) oraz oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 2 do SWZ) **składane** są pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej**, tj. postaci elektronicznej opatrzonej **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub winny zostać podpisane **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** (certyfikat zainstalowany w e-dowodzie) osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Inne dokumenty mogą zostać przesłane w postaci cyfrowego odwzorowania (np. skan, zdjęcie, itp.) potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (certyfikat zainstalowany w e-dowodzie).

5. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)
6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca **złożenia, zmiany i wycofania oferty** znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Oferta złożona przez Wykonawcę poprzez platformazakupowa.pl, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytania). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania.
10. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

### **ROZDZIAŁ 13. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.08.2024 r. o godz. 09:30** poprzez odszyfrowanie plików złożonych poprzez **platformazakupowa.pl**.
2. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 1., otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 5.2. cenach zawartych w ofertach;Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

**ROZDZIAŁ 14. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. od dnia **30.08.2024 r.** do dnia **29.09.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2., wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**ROZDZIAŁ 15. Sposób obliczenia ceny.**

1. Zamawiający informuje, że nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT w rozumieniu ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.).
2. Cena oferty uwzględniać powinna wszystkie zobowiązania związane z realizacją zamówienia, musi być skalkulowana w walucie polskiego złotego (PLN) cyfrowo z wyodrębnieniem wartości należnego podatku VAT.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty powstałe w wyniku realizacji zamówienia zgodnie z warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (termin związania ofertą) oraz okres realizacji zamówienia.
6. Cena netto to cena ustalona za jednostkę usługi, której ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar w rozumieniu przepisów o miarach (kg) bez kwoty podatku VAT.
7. Wartość netto to wartość usługi, bez kwoty podatku (tj. iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości w kg).
8. Podatek VAT to kwota podatku od towarów i usług, obliczona według obowiązującej stawki procentowej.
9. Wartość brutto zamówienia podstawowego to wartość przedmiotu zamówienia wraz z kwotą podatku VAT (suma wartości netto i wartości podatku VAT).
10. **Cena zamówienia** to *wartość brutto łącznie* (zł) tj. cena ustalona poprzez zsumowanie wartości brutto zamówienia podstawowego oraz prawa opcji w obu pozycjach formularza cenowego łącznie. Stanowi ona podstawę oceny i porównania ofert.
11. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy skalkulować przy pomocy Formularza cenowego – załącznik nr 3 do SWZ oraz przedstawić w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ.
12. Formularz cenowy – załącznik nr 3 do SWZ udostępniany jest przez Zamawiającego w wersji edytowalnej (MS Excel). Wykonawca uzupełnia puste pola w następujący sposób:  
„Cena netto” – należy wpisać cenę jednostkową netto za usługę określonego rodzaju we wskazanych pozycjach formularza;  
„Stawka VAT” – stawka podatku VAT winna być zgodna z aktualnymi przepisami

podatkowymi.

Pozostałe wartości zostaną obliczone automatycznie, ale wskazane jest **sprawdzenie poprawności przeprowadzonej kalkulacji ceny oferty**.

13. Brak załączenia formularza cenowego do oferty lub brak wyceny którejkolwiek z pozycji skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.
14. Przy wyliczaniu poszczególnych wartości netto i brutto należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
15. W przypadku rozbieżności w przypadku oferowania ceny w formularzu cenowym oraz formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie, że zaoferowaną przez Wykonawcę ceną zamówienia jest wartość wyliczona na podstawie cen jednostkowych w formularzu cenowym.

#### ROZDZIAŁ 16. Opis kryteriów oceny ofert.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów w oparciu o ustalone kryterium, przedstawionego w tabeli:

KRYTERIUM	WAGA
kryterium „cena oferty” : C	100
<b>maksymalna suma punktów</b>	<b>100</b>

1. Kryterium „Cena oferty” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (na podstawie kalkulacji ceny w formularzu cenowym – załącznik nr 3 do SWZ). Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \times 100\% = \dots \text{ pkt}$$

gdzie:

**C<sub>min</sub>** – najniższa cena brutto wśród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

**C<sub>b</sub>** – cena brutto badanej oferty

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w kryterium: cena oferty przyjmując zasadę, że 1%=1 punkt.

- 1.1. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.
- 1.2. Oferta, która otrzyma najwięcej punktów w kryterium „cena oferty” zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

- 1.3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
- 1.4. **Brak określenia w ofercie ceny** spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią SWZ.

#### **ROZDZIAŁ 17. Wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **ROZDZIAŁ 18. Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach przedmiotowego postępowania są pracownicy Sekcji Zamówień Publicznych: (+48) 261 554 591, (+48) 261 554 592-593 i 595, e-mail: [32bltprz@ron.mil.pl](mailto:32bltprz@ron.mil.pl)
  2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
    - 2.1. przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
    - 2.2. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
    - 2.3. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
    - 2.4. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
    - 2.5. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
    - 2.6. przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
    - 2.7. przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
    - 2.8. przesyłania odwołania/inne
- odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

4. Uwaga! Wykonawca niezalogowany korzystający z “Wyślij wiadomość zamawiającego”, 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.
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:
  - 7.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 7.2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 7.3. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - 7.4. włączona obsługa JavaScript,
  - 7.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 7.6. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 7.7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 8.1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

- 8.2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](#)**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](#) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](#) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. W sytuacji awarii platformazakupowa.pl, niedostępności platformy lub trudności związanych z użytkowaniem, uniemożliwiających prawidłową lub/i skuteczną komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez platformę zakupową, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [32bltprz@ron.mil.pl](mailto:32bltprz@ron.mil.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu). Zaleca się aby w korespondencji kierowanej do Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej Wykonawca posługiwał się nazwą i numerem postępowania.

**ROZDZIAŁ 19. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty drogą elektroniczną.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie. Przez uchylene się od zawarcia umowy Zamawiający rozumie dwukrotny brak reakcji Wykonawcy w terminie wezwania do osobistego stawiennictwa w celu podpisania umowy lub też dwukrotny brak reakcji ze strony Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego we wskazanym terminie – w przypadku skorzystania z formy podpisania umowy, o której mowa w pkt 7.
4. Zamawiający wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.
5. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o sposobie lub/i miejscu i terminie podpisania umowy. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny okazać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Wykonawca przed zawarciem umowy obowiązany jest podać wszelkie informacje



niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.

7. Zamawiający preferuje zawarcie umowy na odległość. Umowa zostanie zawarta w następujący sposób:
  - 7.1. Zamawiający przesyła do Wykonawcy umowę za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - 7.2. Wykonawca sprawdza poprawność zawartych w umowie danych, drukuje w trzech (3) egzemplarzach, parafuje każdą stronę, składa odręczny podpis, pieczęć i wysyła do Zamawiającego;
  - 7.3. umowa zostaje podpisana i zarejestrowana przez Zamawiającego – wówczas umowa nabiera mocy prawnej;
  - 7.4. Zamawiający informuje o powyższym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną i odsyła trzeci egzemplarz umowy pocztą (lub przekazuje do rąk własnych Wykonawcy).

#### **ROZDZIAŁ 20. Projektowane postanowienia umowy.**

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego w sposób i na warunkach określonych w projekcie umowy.
3. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **ROZDZIAŁ 21. Środki ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w ustawie Pzp w Dziale IX „Środki ochrony prawnej”.

#### **ROZDZIAŁ 22. Ochrona danych osobowych.**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: 32 Baza Lotnictwa Taktycznego w Łasku,



98-100 Łask, ul. 9-go Maja 95.

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w 32. Bazie Lotnictwa Taktycznego w Łasku jest Pan Paweł Rogala, tel. 261 554 639, email: [p.rogala@ron.mil.pl](mailto:p.rogala@ron.mil.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „**Usługa prania i czyszczenia na sucho II**”.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
5. Zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania danych osobowych Wykonawcy lub osób występujących w jego imieniu jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Wykonawcy przysługuje:
  - 8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych
  - 8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych
  - 8.3. 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;
  - 8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO
9. Wykonawcy nie przysługuje:
  - 9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych
  - 9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

## **ROZDZIAŁ 23. Dodatkowe Informacje**

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 (m.in. osób bez zatrudnienia, niepełnosprawnych, młodocianych, usamodzielnianych.)
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp (m.in. zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne, itp.).
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp (zamówienie z wolnej ręki).

#### **ROZDZIAŁ 24. Załączniki do SWZ.**

Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia:

- |                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| <b>Załącznik nr 1</b> | Formularz ofertowy         |
| <b>Załącznik nr 2</b> | Oświadczenie wykonawcy     |
| <b>Załącznik nr 3</b> | Formularz cenowy           |
| <b>Załącznik nr 4</b> | Wzór umowy                 |
| <b>Załącznik nr 5</b> | Opis przedmiotu zamówienia |