

Dynów, 22.03.2024 r.

Zn. spr.: SA.270.1.2024

Specyfikacja Warunków Zamówienia



Nr postępowania: **SA.270.1.2024**

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony w trybie regulaminowym

Dostawy

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**„Dostawa odzieży BHP i środków
ochrony indywidualnej dla pracowników Nadleśnictwa Dynów”**

Treść Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ, wraz z załącznikami zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego

Sporządziła:

Elwira Papież

Zatwierdzam:

Wojciech Łukacz
p.o. Nadleśniczego



1. DANE ADRESOWE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający:

Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Dynów, reprezentowane Wojciecha Łukacza – p.o. Nadleśniczego

Siedziba Nadleśnictwa: ul. Jakłów 2, 36-065 Dynów

(dalej: „Zamawiający”) zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia (dalej: „SWZ” lub „specyfikacja”).

2. Dane kontaktowe:

Numer telefonu: 16 652 12 29

Adres poczty elektronicznej (e-mail): dynow@krosno.lasy.gov.pl

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej : pgl_lp_0407/skrytka ESP

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/lasy_dynow

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

https://platformazakupowa.pl/pn/lasy_dynow

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z regulaminem zamówień publicznych w prowadzonym zarządzeniem nr 7/2024 z dnia 18.03.2024r.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.) zwanej dalej „KC”
4. Postępowanie zostanie sfinansowane z środków własnych Zamawiającego.

5. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SWZ, oznaczone jest znakiem: SA.270.1.2024
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i inne dokumenty sporządzane w postępowaniu, jak również umowa w sprawie zamówienia publicznego, sporządzone będą w języku polskim.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa środków ochrony indywidualnej, obuwia i odzieży roboczej:

- a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/425 z dnia 9 marca 2016 r. w sprawie środków ochrony indywidualnej oraz uchylecia dyrektywy Rady 89/686/EWG;
 - b) Ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2023 r. poz. 215);
 - c) Ustawą z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1854);
 - d) Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 10 maja 2019 r. uchylającym rozporządzenie w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej (Dz.U. 2019 poz. 966),
 - e) Protokołem dodatkowym nr 24 zawartym w dniu 25 listopada 2014 r. w Warszawie do Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29 stycznia 1998r., zarejestrowanym przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej w dniu 4 grudnia 2014 r.,
 - f) wzorami określonymi w Polskich Normach tj. m. in. odzież ochronna i robocza dostarczona dla Pracowników Lasów Państwowych musi posiadać atesty, odpowiednie parametry techniczne, zapewnić bezpieczne wykonywanie czynności związanych z procesem pracy i musi być oznaczone symbolem (CE) zgodnie z przepisami.
- 3.1. Szczegółowy opis odzieży bhp zawierają normy:
- odzież ochronna - wymagania ogólne PN - EN 13688:2013-12,
 - środki ochrony indywidualnej - obuwie bezpieczne EN ISO 20345:2012,
 - obuwie ochronne EN ISO 20346:2007/A1:2008,
 - środki ochrony indywidualnej - obuwie zawodowe EZ ISO 20347:2012,

- odzież ochronna- ochrona przed deszczem EN 343:2003+A1:2007/AC:2009
(PN - EN 343+A1:2008/AC:2010),
 - odzież ochronna- ochrona przed zimnem EN 342:2017 (PN-EN 342:2018-01),
 - odzież ochronna wyroby odzieżowe chroniące przed chłodem – PN-EN 14058:2018-02
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ.
- 3.3. *Wymienione opracowania stanowią integralną część SWZ, a wszystkie wskazane w nich, poprzez zamieszczenie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, materiały (wyroby) należy rozumieć jako określenie wymaganych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Oznacza to, że w odniesieniu do materiałów (wyrobów) wskazanych z nazwy Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów (wyrobów) równoważnych, tj. o jakości nie gorszej niż opisana w Dokumentacji.* Kolorystyka środków ochrony indywidualnej, obuwia i odzieży roboczej powinna nawiązywać do kolorystyki określonej dla munduru terenowego leśnika w świetle obowiązujących przepisów dotyczących sortów mundurowych
- 3.4. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:
- 18.00.00.00-9 – Odzież, obuwie, artykuły bagażowe i dodatki
 - 18.11.00.00-3 – Odzież branżowa
 - 18.14.00.00-2 – Dodatki do odzieży robocze
 - 18.21.10.00-1 – Peleryny
 - 18.22.22.00-3 – Komplet odzieżowe
 - 18.22.32.00-0 – Kurtki
 - 18.23.40.00-8 – Spodnie
 - 18.23.53.00-8 – Swetry
 - 18.23.54.00-9 – Kamizelki
 - 18.40.00.00-3 - Odzież specjalistyczna i dodatki
 - 18.42.40.00-7 – Rękawice
 - 18.44.00.00-5 – Kapelusze i nakrycia głowy
 - 18.44.42.00-5 - Kaski

18.80.00.00-7 – Obuwie

18.22.00.00-7 – Odzież przeciwdeszczowa

35.11.34.00-3 – Odzież ochronna i zabezpieczająca

- 3.5. Każdy rodzaj asortymentu musi posiadać etykietę informującą, co najmniej o: nazwie i rodzaju produktu, składnikach użytych do produkcji, rozmiarze, przepisach dot. konserwacji, prania i czyszczenia, nazwę i adres producenta.
- 3.6. Termin i forma płatności: przelew do 21 dni od daty wystawienia faktury.
- 3.7. Zamawiający nie przewiduje płatności w formie przedpłat lub zaliczek na poczet zakupu materiałów przez Wykonawcę.
- 3.8. Realizacja dostaw będzie następowała sukcesywnie w ciągu roku.
- 3.9. Zamawiający nie przewiduje dostaw zbiorczych do magazynu Zamawiającego.
- 3.10. Zakłada się możliwość odbioru poszczególnych elementów umundurowania oraz odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej indywidualnie przez uprawnionych pracowników Zamawiającego bezpośrednio z punktu sprzedaży Wykonawcy.
- 3.11. Wykonawca zapewni pracownikom Zamawiającego możliwość indywidualnego przymierzenia poprzez wyposażenie punktu sprzedaży (magazynu) w przymierzalnię.
- 3.12. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia odzieży BHP szytych na miarę w przypadku nietypowych cech wzrostu lub postawy.
- 3.13. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie realizacji zamówienia na wezwanie Zamawiającego wykazać oraz udokumentować spełnienie wymogów jakościowych w zakresie odzieży BHP i środków ochrony indywidualnej będących przedmiotem zamówienia.
- 3.14. Wykonawca zapewni 24 miesięczną (liczoną od daty dostawy) gwarancję na dostarczone przedmioty odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej na warunkach określonych w umowie. Wykonawca ponosi koszty wymiany i reklamacji dostarczonych sortów.).
- 3.15. Wyszczególnione ilości elementów, wchodzących w skład odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej stanowią szacunkowe zestawienie sortów składających się na przedmiot zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w zakresie, rodzaju i ilości odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej przy zastosowaniu zapłaty za ich dostawę po zaoferowanych cenach jednostkowych odpowiadających poszczególnym elementom odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej. Zmiany

- ilościowe poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia zostaną dokonane w ramach wartości netto przedmiotu zamówienia.
- 3.16. Dostawa sortów mundurowych realizowana będzie w zależności od potrzeb Zamawiającego, do momentu wyczerpania łącznej wartości przedmiotu umowy za poszczególne sorty mundurowe. Z uwagi na fakt, że rzeczywista realizacja ilościowa przedmiotu zamówienia w okresie obowiązywania umowy jest związana z systemem punktowym oraz jest uwarunkowana zmiennością poziomu zatrudnienia pracowników Służby Leśnej uprawnionych do odbioru sortów mundurowych, jak również od indywidualnego zapotrzebowania na poszczególne sorty mundurowe przez osoby uprawnione Zamawiający zastrzega sobie zmiany ilościowe poszczególnych elementów umundurowania, a wiążąca dla Zamawiającego i Wykonawcy jest pełna wartość przedmiotu zamówienia.
- 3.17. Zamawiający zastrzega, że dopuszcza redukcję zakresu dostaw poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji umowy, w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie lub zmniejszenie ich zamówienia.
- 3.18. Określone w kosztorysie ofertowym ilości przedmiotu zamówienia są wielkościami szacunkowymi i nie zobowiązują Zamawiającego do realizacji zamówienia w pełnych wykazanych ilościach.
- 3.19. Zamawiający jest uprawniony zlecić Wykonawcy dodatkowy zakres rzeczowy obejmujący dostawy analogiczne, jak opisane w opisie przedmiotu zamówienia (dalej: „Opcja”). Zamawiający nie jest zobowiązany do zlecenia dostaw objętych przedmiotem Opcji, a Wykonawcy nie służy roszczenie o ich zlecenie. Dostawy będące przedmiotem Opcji mogą zostać zlecone na wartość do 20 % wartości netto przedmiotu zamówienia określonej zgodnie ze wzorem umowy, stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.
- 3.20. Minimalny poziom zamówień, który zostanie zrealizowany odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej – 70 % wskazanej w umowie wartości.
- 3.21. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie wykonane dostawy w okresie obowiązywania umowy, a Wykonawca zrzeka się roszczenia realizację umowy i zapłaty wynagrodzenia w części niewykonanej.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania zamówienia w terminie od podpisania umowy do 31.12.2024 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

1) W zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.

2) W zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.

3) W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.

4) W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

W zakresie doświadczenia

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) zrealizował, co najmniej 1 dostawę (na podstawie jednej umowy) odzieży BHP i środków ochrony indywidualnej o wartości nie mniejszej niż 50 000 zł brutto – potwierdzoną dowodami, czy zostały wykonane należycie.

3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

4. W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznych lub zawodowej Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach złożonych przez Wykonawców.

6. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, co do których zachodzą podstawy wykluczenia określone w przepisie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 r., poz. 835):

1) na podstawie przepisu art. 7 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy Zamawiający wykluczy Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 tej ustawy;

2) na podstawie przepisu art. 7 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy Zamawiający wykluczy Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 tej ustawy;

3) na podstawie przepisu art. 7 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy Zamawiający wykluczy Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 tej ustawy.

W przypadkach określonych powyżej w ust. 6 pkt 1) – pkt 3) niniejszego Rozdziału ogłoszenia wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności tam określonych. W razie wykluczenia Wykonawcy na podstawie określonej powyżej w ust. 6 pkt 1) - pkt 3) Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez takiego Wykonawcę.

7. Oświadczenie o podleganiu wykluczeniu bądź nie zawiera Formularz ofertowy.

6. INFORMACJE O DOKUMENTACH I OŚWIADCZENIACH

1. Na ofertę składają się:

- a) Wypełniony formularz ofertowy dla zamówienia sporządzony wg wzoru stanowiącego (załącznik nr 1),
- b) Wypełniony kosztorys ofertowy dla zamówienia sporządzony wg wzoru

stanowiącego (załącznik nr 2 do zapytania),

c) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby-jeżeli dotyczy (załącznik nr 4),

d) pełnomocnictwo jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik.

e) Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wykaz dostaw należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5.

f) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzający brak otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości.

g) Oświadczenie podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie – zał. nr 6 jeżeli dotyczy

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty.

Oferta powinna być sporządzona jako cyfrowe odzwierciedlenie w postaci dokumentu elektronicznego.

Zamawiający zaleca aby dokumenty składano w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w

osobnym odpowiednio oznaczonym, jako tajemnica przedsiębiorstwa pliku.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy, właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu. W przypadku gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w niniejszym postępowaniu, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja ustna jest dopuszczalna w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia oraz ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
3. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu platformy zakupowej Open Nexus - platformazakupowa.pl (dalej: „Platforma”): https://platformazakupowa.pl/pn/lasy_dynow lub przy użyciu poczty elektronicznej: dynow@krosno.lasy.gov.pl, z zastrzeżeniem, że złożenie oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a także innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą następuje wyłącznie przy użyciu Platformy.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące w szczególności logowania, składania ofert, zmiany i wycofania oferty, składania wniosków o wyjaśnienie treści ogłoszenia, wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz innych informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji korzystania z Platformy <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>, w zakładce „Instrukcje dla

Wykonawców” oraz w Regulaminie korzystania z Platformy, dostępnym pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>

Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod wskazanym wyżej linkiem, w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący, a ponadto powinien zapoznać się z Instrukcją składania ofert/wniosek dostępna pod wskazanym wyżej linkiem, i stosować do niej.

5. Limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a także innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą wynosi 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości pojedynczego pliku 150 MB. Podczas komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
6. Zamawiający rekomenduje aby oferta, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a także inne oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą powinny być sporządzone z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 2247). Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
7. Za datę złożenia oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a także innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą przyjmuje się datę ich złożenia na Platformie https://platformazakupowa.pl/pn/lasy_dynow . Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń lub ich kopii oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na adres poczty elektronicznej Zamawiającego wskazany w pkt. 3 lub złożenia na Platformie https://platformazakupowa.pl/pn/lasy_dynow
8. Wymagania techniczne umożliwiające korzystanie z udostępnianej przez Zamawiającego Platformy https://platformazakupowa.pl/pn/lasy_dynow , tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 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,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,

- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

8. ZASADY SPORZADZANIA I FORMA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH SKŁADANYCH W POSTĘPOWANIU.

1. Oferty, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2023 r. poz. 57), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 1, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w rozdziale 8 SWZ.
3. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w rozdziale 8 SWZ.
4. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, zostały **wystawione przez podmioty** inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot

udostępniający zasoby lub podwykonawca (dalej „**upoważnione podmioty**”), jako dokument **elektroniczny**, przekazuje się ten dokument.

6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały **wystawione przez upoważnione podmioty** jako dokument **w postaci papierowej**, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, może dokonać również notariusz.
9. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
10. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, **niewystawione przez upoważnione podmioty**, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, **niewystawione przez upoważnione podmioty** lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument **w postaci papierowej** i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem

zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

2) oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, może dokonać również **notariusz**.

14. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Uwaga! Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego

9. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich

zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia odpowiednio ofert.

4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
10. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
11. Zamawiający poinformuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
12. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieści w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
13. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
14. W przypadku, gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści w BZP ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
15. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w kwestiach formalnych i merytorycznych:

– Elwira Papież,

– Paweł Dec,

e-mail: dynow@krosno.lasy.gov.pl

16. Jednocześnie Zamawiający informuje, że komunikacja ustna jest dopuszczalna jedynie w odniesieniu do informacji nieistotnych dla prowadzonego postępowania. A zatem niedopuszczalny jest jakikolwiek inny kontakt niż wskazany w niniejszym rozdziale SWZ (zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami).

10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą do upływu następującego terminu: **02.05.2024r.**, jednak nie dłużej niż **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca 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 wymaga złożenia przez Wykonawcę **pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody** na przedłużenie terminu związania ofertą.

12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę**, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję cenową. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
2. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Wszystkie oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą muszą być sporządzone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (formie elektronicznej) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Oferta musi być napisana w języku polskim oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty.
5. Oferta musi być złożona w oryginale.
6. Oferta musi być sporządzona zgodnie z treścią formularza „Oferta Wykonawcy” (wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do SWZ) oraz **kosztorys ofertowy** na podstawie którego złożono ofertę (załącznik 2).

13. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty wraz z Oświadczeniami o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz innymi oświadczeniami lub dokumentami składanymi wraz z ofertą należy złożyć w sposób opisany w rozdziale 8 niniejszej SWZ (komunikacja) w terminie do dnia **03.04.2024r.** do godziny **10:00**
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w ust. 1 zostaną odrzucone.
3. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. **03.04.2024r.** o godz. **10:15**, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert .
4. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania:
https://platformazakupowa.pl/pn/lasy_dynow
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu Oferty (załącznik nr 1 do SWZ) cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia, z wyszczególnieniem ceny netto i wysokości należnego podatku VAT.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie wynagrodzeniem kosztorysowym.
3. Stawkę podatku od towarów i usług (VAT) należy uwzględnić w wysokości obowiązującej na dzień składania ofert.
4. Określony w SWZ rzeczowy zakres przedmiotu zamówienia oraz postanowienia wynikające z wzoru umowy załączonego do SWZ (załącznik nr 7 do SWZ) stanowią podstawę do obliczenia ceny łącznej wynikającej z oferty.
5. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest poinformować Zamawiającego (w Formularzu Oferty - załącznik nr 1 do SWZ), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz ich wartość bez kwoty podatku, a także wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie. Brak wskazania w Formularzu Oferty (załącznik nr 1 do SWZ) informacji czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług będzie uznawane jako informacja, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą nie będą prowadzone w walucie obcej.

15. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
--

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez zamawiającego. Oferty oceniane będą punktowo. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
2. Oferty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:
Cena ofertowa brutto - waga 100%

Ocena punktowa wg. kryterium: „cena ofertowa brutto” dokonana zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena rozpatrywanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium oceny ofert.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych
6. Zamawiający – Nadleśnictwo Dynów zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn oraz jego zakończenia bez wyboru oferty.

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
--

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze informacje równocześnie wszystkim Wykonawcom oraz opublikuje je na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. 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.
4. **Do formalności, jakie powinny zostać dopełnione przez Wykonawcę, którego ofertę wybrano, w celu zawarcia umowy (w formie pisemnej, pod rygorem nieważności) należą:**
 - 1) wskazanie osób umocowanych do zawarcia umowy oraz złożenie oryginałów pełnomocnictw lub poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem kopii pełnomocnictw, lub sporządzonych przez notariusza odpisów, lub wyciągów z pełnomocnictw, lub kopii pełnomocnictw poświadczonych za zgodność z oryginałem przez mocodawcę – o ile do zawarcia umowy przez wskazaną osobę wymagane będzie pełnomocnictwo;

- 2) dostarczenie Zamawiającemu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy regulującej współpracę podmiotów składających wspólną ofertę – dotyczy Wykonawców, którzy wspólnie uzyskali zamówienie;
- 3) przedłożenie Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej określonej we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego (załącznik nr 7 do SWZ) na sumę gwarancyjną w wysokości minimum: 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy zł).
5. W dniu zawarcia umowy Wykonawca wskaże dane teleadresowe punktu sprzedaży.
6. W dniu zawarcia umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy wykaz pracowników Zamawiającego, upoważnionych do odbioru odzieży roboczej, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej.
7. Niedopełnienie wskazanych w pkt. 4 formalności będzie traktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy według wzoru, stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ.
2. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.

19. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Stosownie do 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 osobowych)(Dz. Urz. UE L 119, str. 1 ze zm. – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Dynów, e-mail: dynow@krosno.lasy.gov.pl , tel. 16 652 12 29 Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się na adres e-mail: iod@comp-net.pl
2. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
3. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX PZP, do upływu terminu do ich wniesienia.

4. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięciem, jak również, po wybraniu Wykonawcy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.
5. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Dane osobowe są i będą przetwarzane przez okres czasu wyznaczony przepisami o rachunkowości – nie dłużej niż 6 lat licząc od wystawienia ostatniej faktury, jak również wyznaczony przepisami kodeksu cywilnego o przedawnieniu roszczeń – podstawowy termin 6 lat od wymagalności roszczenia, jak również przez okres czasu wyznaczony przepisami (w tym wewnętrznymi) o archiwizacji dokumentów – w zależności od tego, który z tych okresów będzie najdłuższy.
7. Niezależnie od postanowień pkt 1.6. oraz 1.7 powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych osobowych np. podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe, firmom zapewniającym niszczenie materiałów itp.
9. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
10. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO, przy czym Zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których

- mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego; prawo to nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
11. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa PZP.
 12. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 3) określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 13. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Ponadto dane mogą być przekazywane kancelarii prawnej prowadzącej obsługę prawną Nadleśnictwa, jak również do jednostek nadrzędnych Lasów Państwowych w szczególności do RDLP w Krośnie oraz DGLP. Ponadto dane osobowe będą udostępniane łącznie z dokumentacją dotyczącą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadkach składania wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

20. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Załącznikami do SWZ są następujące dokumenty zawierające wzory formularzy, postanowienia umowy oraz dokumenty składające się na opis przedmiotu zamówienia:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;

Załącznik nr 2- Kosztorys ofertowy;

Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 4 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

Załącznik nr 5 – Wykaz dostaw;

Załącznik nr 6 - Oświadczenie podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie

Załącznik nr 7 - Wzór umowy