

Nadleśnictwo

Lubartów



Znak sprawy: SA.270.9.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm. - „PZP”)

Nazwa postępowania:

Dostawa sortów mundurowych leśnika oraz odzieży bhp dla pracowników Nadleśnictwa Lubartów w 2026 r.

Źródło finansowania: Środki własne.

Zatwierdził:

Kierownik Zamawiającego:

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Lubartów reprezentowane przez Leszka Gajusia – Nadleśniczego,

siedziba Nadleśnictwa:

ul. Gen. Kleeberga 17

21-100 Lubartów

tel. (081) 855-23-14

e-mail: lubartow@lublin.lasy.gov.pl

strona internetowa zamawiającego: <http://www.lubartow.lublin.lasy.gov.pl/>

(dalej „Zamawiający”) zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia (dalej „SWZ”).

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści niniejszej specyfikacji warunków zamówienia („SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-d41a303e-ac6f-4d13-a26f-2c92a8df9553>

oraz

<https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-lubartow/zamowienia-publiczne3>

strona internetowa prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-d41a303e-ac6f-4d13-a26f-2c92a8df9553>

identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-d41a303e-ac6f-4d13-a26f-2c92a8df9553

2. Tryb udzielenia zamówienia.

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

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa sortów mundurowych leśnika oraz odzieży bhp dla pracowników Nadleśnictwa Lubartów.
- 3.2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) oraz opis wymagań i warunków realizacji zamówienia określają:
- Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 1 do SWZ,
 - Projektowane postanowienia umowy (wzór umowy) – Załącznik nr 2 do SWZ.
- 3.3. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie następowała sukcesywnie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Z uwagi na zmienność poziomu zatrudnienia pracowników uprawnionych do odbioru sortów mundurowych leśnika oraz odzieży bhp, jak również zmienność indywidualnego zapotrzebowania na poszczególne sorty przez osoby uprawnione, wskazana w załączniku nr 1 (OPZ) SWZ ilość poszczególnych sortów oraz odzieży bhp ma charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w zakresie rodzaju i ilości poszczególnych sortów oraz odzieży bhp przy zastosowaniu zapłaty za ich dostawę po zaferowanych cenach jednostkowych odpowiadających poszczególnym elementom (sortom), zaś Wykonawca zrzeka się roszczenia o realizację zamówienia i zapłatę wynagrodzenia za niewykonaną część przedmiotu zamówienia. Zmiany ilościowe poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia zostaną dokonane w ramach wartości netto przedmiotu zamówienia. Zamawiający gwarantuje realizację umowy na poziomie minimum 50% wartości przedmiotu zamówienia netto, określonej zgodnie z § 5 ust. 1 (wynagrodzenie umowne) wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.
- 3.4. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):
- 18000000-9 Odzież, obuwie, artykuły bagażowe i dodatki
 - 18100000-0 Odzież branżowa, specjalna odzież robocza i dodatki
 - 18110000-3 Odzież branżowa
 - 18800000-7 Obuwie

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

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

- celem wprowadzenia przepisu nie jest obligatoryjne przymuszenie Zamawiającego do dokonywania podziału zamówienia na części za wszelką cenę tj. tylko po to, ażeby tego podziału dokonać – i to niezależnie od tego w jaki sposób i jaką metodologią. Przepis stanowi o możliwości podzielenia zamówienia, jednocześnie nie określając w jakich przypadkach Zamawiający musi to zrobić. Zatem jest to decyzja pozostawiona woli Zamawiającego, na którą przysługuje możliwość wniesienia środków ochrony prawnej.
- dzielenie niniejszego przetargu na jeszcze mniejsze postępowania (pakiety), gdzie do wykonania zadania są wymagani tacy sami dostawcy odzieży może doprowadzić do sytuacji, że na mało atrakcyjne części (pakiety) gdzie planowana jest dostawa małej ilości odzieży (sortów), nie zostaną złożone żadne oferty i może dojść do niewykonania całości zadania. Połączenie w jedno postępowanie tym samym wydaje się być optymalne.
- dzielenie zamówienia na części spowoduje wzrost ceny jednostkowej oraz uwzględnienie wyższych kosztów dostawy (większa ilość zamawianej odzieży/sortów wiąże się z zaoferowaniem korzystniejszej ceny jednostkowej). Ujęcie całości w jednym postępowaniu pozwoli Wykonawcy zaoferować dużo korzystniejszą cenę.
- w przypadku niepodzielania na części Wykonawca zaoferuje taką samą cenę jednostkową w zamówieniu podstawowym i w trybie prawa opcji (możliwość dokupienia elementów mundurowych w razie zwiększenia potrzeb).
- ze względów technicznych i organizacyjnych mamy do czynienia z jednym dostawcą – wówczas łatwiej koordynować jest proces rozliczania i realizacji umowy oraz dostawy, w tym zwiększona zostaje odpowiedzialność Wykonawcy za rezultat końcowy.
- konieczność zapewnienia dostępu do rynku zamówień publicznych małym i średnim przedsiębiorcom nie może być powodem dokonania podziału kosztem efektywności, czyli efektów jakie można zapewnić przez udzielenie zamówienia jednemu Wykonawcy wybranemu w trybie Pzp, a zatem gdy taki podział nie jest uzasadniony rzeczywistymi potrzebami Zamawiającego.
- brak podziału zamówienia na części wynika z przyczyn ekonomicznych (możliwość uzyskania korzystnej cenowo oferty, a zatem efektywniejsze gospodarowanie środkami pieniężnymi), organizacyjnych (efektywniejsze zarządzanie całością dostaw).

- przy podziale zamówienia na części tracimy efekt skali. Wykonawca składając ofertę cenową musi ją skalkulować jakby miał wygrać całość. Jeżeli zamówienie zostanie podzielone istnieje duże prawdopodobieństwo graniczące z pewnością że przepłacimy, gdyż Wykonawca wygrywając w kilku częściach w każdej z nich ujmie oddzielnie koszty dodatkowe (np. koszty dostawy). W praktyce nie dopuszczając do podziału otrzymamy jedną tańszą ofertę niż suma otrzymanych kilku ofert częściowych.
- kompleksowe powierzenie zadania jednemu Wykonawcy jest korzystne dla obu stron kontraktu, ze względu na specyfikę zadania oraz względy logistyczne.
- udzielenie zamówienia jednemu dostawcy pozwoli na zmniejszenie liczby wyjazdów pracowników po odbiór odzieży w przypadku odbioru indywidualnego.
- proces udzielania zamówień w przypadku podziału mógłby przebiegać nierównomiernie. Każda część to przecież osobne postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Istnieje ryzyko, że niektóre części mogłyby zostać unieważnione, a niektóre rozstrzygnięte. Jeden Wykonawca mógłby wywiązać się z kontraktu, a drugi mógłby się z niego nie wywiązać. Podział zamówienia w tym przypadku jest dla Zamawiającego nieekonomiczny i powoduje zbyt wysokie ryzyko.
- brak podziału zamówienia na części nie ogranicza udziału w nim firm z sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP), jak również nie wpływa na zmianę kręgu Wykonawców mogących ubiegać się o zamówienie.

3.6. Rozwiązania równoważne:

Celem niniejszego postępowania jest otrzymanie elementów umundurowania i odzieży bhp o określonej w SWZ jakości i funkcjonalności. Jeżeli Wykonawca stwierdzi, że normy użyte w SWZ, w tym w załącznikach do SWZ i w dokumentach, do których odnosi się SWZ, mogą wskazywać na producentów produktów lub źródła ich pochodzenia, to Zamawiający dopuszcza w tym zakresie rozwiązania równoważne. Oznacza to, że parametry techniczne tak wskazanych produktów, określają wymagane przez Zamawiającego minimalne oczekiwania co do jakości produktów, które mają być użyte do wykonania przedmiotu umowy. Ponadto, jeżeli Wykonawca stwierdzi, że opis czy też cecha opisanego produktu, może wskazywać na źródło pochodzenia lub producenta, to Wykonawca również jest uprawniony do stosowania produktów równoważnych, przez które rozumie się takie, które posiadają parametry techniczne nie gorsze od tych wskazanych w SWZ, w tym w załącznikach do SWZ i w dokumentach, do których odnosi się SWZ. Na Wykonawcy spoczywa ciężar wskazania "równoważności" normami, które są równoważne w stosunku do tych wskazanych w SWZ, w tym w załącznikach do SWZ i w dokumentach, do których odnosi się SWZ. Przy doborze materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest zapewnić również osiągnięcie wskaźników określonych w SWZ, w tym w załącznikach do SWZ i w dokumentach, do których odnosi się SWZ.

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

Zamawiający przewiduje zamówienie podstawowe oraz zamówienie w trybie prawa opcji. Przedmiotem opcji będą takie same (analogiczne) sorty i odzież bhp, jak opisane w SWZ i wycenione przez Wykonawcę w którejkolwiek z pozycji kosztorysu ofertowego stanowiącego część Oferty.

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

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

- 3.8. Dostawa elementów przedmiotu zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego, przy zachowaniu następujących form realizacji zamówienia:
- realizacja indywidualna - odbiór osobisty przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, bezpośrednio w punkcie (punktach) prowadzenia działalności przez Wykonawcę. **Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia** w trakcie realizacji zamówienia **punktu** wydawania sortów mundurowych i odzieży bhp czynnego w dni robocze od poniedziałku do piątku gwarantującego możliwość przymiarki i odbioru elementów umundurowania **w odległości do 150 km od siedziby Zamawiającego**. Zamawiający dopuszcza odległość punktu wydawania sortów mundurowych i odzieży bhp powyżej 150 km od siedziby Zamawiającego, pod warunkiem realizacji dostaw bezpośrednich do siedziby Zamawiającego z częstotliwością nie mniejszą niż raz na 2 miesiące.

Przez Punkt wydawania sortów mundurowych i odzieży bhp rozumie się pomieszczenie lub zespół pomieszczeń w budynku, gdzie:

- 1) Powierzchnia użytkowa przeznaczona do obsługi klientów jest nie mniejsza niż 50 m²,
- 2) Istnieje możliwość utrzymania stałej temperatury w zakresie 20 - 26°C,
- 3) Zapewniona jest co najmniej jedna „przymierzalnia” pozwalające na zachowanie intymności klientom,
- 4) Zapewnione jest co najmniej jedno lustro naścienne o wysokości min. 150 cm i szerokości min. 40 cm,
- 5) Istnieje możliwość skorzystania z WC,
- 6) Czas otwarcia wynosi co najmniej 8 godzin w dniach roboczych (dopuszcza się czasowe zamknięcie Punktu przez Wykonawcę na okres nieprzekraczający 30 dni roboczych w trakcie trwania umowy).

- realizacja wysyłkowa - Wykonawca dostarczy elementy przedmiotu zamówienia przy wykorzystaniu wybranej przez siebie formy dostawy wysyłkowej,
- w siedzibie Zamawiającego - możliwość dostaw w okresie trwania umowy, po wcześniejszym ustaleniu z Wykonawcą terminów dostaw, wg złożonego zapotrzebowania.

3.9. Przy realizacji wysyłkowej nie ustala się minimalnej wartości jednorazowej dostawy realizowanej w oparciu o zlecenie Zamawiającego.

3.10. **Gwarancja**

- wymagany okres gwarancji na wykonany przedmiot umowy – minimum **12 miesięcy**.

UWAGA! Wykonawca może przyjąć na siebie zobowiązanie wydłużenia okresu gwarancji i opisane w kryteriach oceny ofert.

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

3.12. Klauzula zatrudnienia – nie dotyczy dostaw.

4. Informacje ogólne.

- 4.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311 – 315 ustawy Pzp.
- 4.3. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 4.4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
- 4.5. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub

sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

- 4.6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 4.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 4.8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
- 4.9. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
- 4.10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 4.11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 4.12. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących przedmiotu zamówienia. Wykonawca może powierzyć realizację elementów (części) przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W przypadku zamiaru wykonywania przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawców Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresów rzeczowych), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Wskazanie takie należy umieścić na Ofercie. W przypadku braku wskazania w Ofercie podwykonawstwa Wykonawca będzie mógł wprowadzić podwykonawcę wyłącznie na warunkach określonych w umowie.

5. Termin wykonania zamówienia.

- 5.1. Umowa zostanie zawarta na okres **12 miesięcy**.
- 5.2. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy lub do osiągnięcia maksymalnej wartości umowy, w zależności co nastąpi wcześniej.
- 5.3. Szczegółowe informacje znajdują się w projekcie umowy.

6. Warunki udziału w postępowaniu.

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

Warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia.

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

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

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

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

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

7. Podstawy wykluczenia.

- 7.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 7.2. Zamawiający **nie przewiduje fakultatywnych podstaw wykluczenia** wskazanych w art. 109 ustawy Pzp.
- 7.3. Wykonawca podlega wykluczeniu także w oparciu o podstawy wykluczenia wskazane w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220000835>
- 7.4. Wykluczenie, o którym mowa w pkt 7.3 SWZ następuje na okres trwania tych okoliczności.
- 7.5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7.6. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie tzw. „polskiej ustawy antyrosyjskiej”, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 a) ustawy Pzp, z uwagi na fakt, że oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania.
- 7.7. **Warunki podmiotowe** tj. zarówno warunki udziału w postępowaniu jak i brak podstaw wykluczenia bezwzględnie **muszą być spełnione przez Wykonawcę na dzień składania ofert**. Taki stan musi ponadto zostać utrzymany przez cały okres, począwszy od dnia złożenia oferty aż do momentu zakończenia postępowania.

8. Informacja o oświadczeniach wstępnych oraz podmiotowych środkach dowodowych.

Oświadczenia wstępne składane wraz z ofertą

- 8.1. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia, **do oferty** wykonawca dołącza **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 oraz art. 273 ust. 2 ustawy Pzp w zakresie wskazanym przez Zamawiającego wraz z oświadczeniem o braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

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

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

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

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

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

Informacja o ocenie ofert

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

Podmiotowe środki dowodowe

- 8.3. Podmiotowe środki dowodowe **składane wraz z ofertą**:
- a) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 6.3 SWZ (jeżeli dotyczy).
- 8.4. Podmiotowe środki dowodowe **składane na wezwanie Zamawiającego**:

Potwierdzające brak podstaw do wykluczenia:

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

Potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

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

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

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

Wykonawcy podlegałyby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

8.7. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp wskazanego w pkt 8.1 SWZ lub złożonych podmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów, lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

9 Informacja dla Wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.

9.1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie – (*o ile są znani*), części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców.

9.2. Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt 9.1 SWZ, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaże wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zadania.

10 Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej – z wyłączeniem składania ofert.

10.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

10.2 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia oraz nadane odpowiednie uprawnienia do komunikacji w postępowaniu oraz do przygotowania, złożenia, wycofania oferty. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”

- 10.3 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 10.4 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 10.5 Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, wskazane w punkcie 9 niniejszej specyfikacji, 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, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 10.6 Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, 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 (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 10.7 Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 10.8 Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz posiadania przez użytkownika uprawnień do komunikacji. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 10.9 Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

- 10.10 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 10.11 Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 10.12 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w kafelku „Moje zgłoszenia w Centrum pomocy” – „Nowe zgłoszenie” lub w kafelku „FAQ” - „Nie znalazłem rozwiązania, chcę zgłosić problem”.
- 10.13 Zamawiający dopuszcza także komunikację za pomocą poczty elektronicznej, adres e- mail: lubartow@lublin.lasy.gov.pl lub rafal.kostelecki@lublin.lasy.gov.pl (**nie dotyczy składania ofert**).
- 10.14 Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych powyżej.
- 10.15 Zamawiający nie przewiduje możliwość zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
- 10.16 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający zaleca, aby w przypadku zwrócenia się Wykonawcy o wyjaśnienie treści SWZ, pytania przesłać w wersji elektronicznej również w formie umożliwiającej edycję treści tego dokumentu.
- 10.17 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 10.16. SWZ, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 10.18 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 10.16 SWZ. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 10.16 SWZ, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 10.19 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 10.20 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 10.21 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Rafał Kostelecki, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30, z wyłączeniem dni wolnych od pracy. Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp dotyczące zasady równego traktowania Wykonawców nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany powyżej.

11 Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

12 Termin związania ofertą.

- 12.1 Wykonawca jest związany ofertą do 23.05.2026 roku (30 dni licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert).
- 12.2 W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 12.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 12.3 Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 12.4 W przypadku przedłużenia terminu na składanie ofert, Zamawiający wskaże nowy termin związania ofertą, a informacja o zmienionym terminie zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

13 Opis sposobu przygotowania oferty.

- 13.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.2 Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
- 13.3 Ofertę należy **przygotować na Formularzu oferty** stanowiącym **Załącznik nr 3** do SWZ oraz **na formularzu kosztorysu ofertowego** stanowiącego **Załącznik nr 3A** do SWZ, zamieszczonych w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Załącznik nr 3 i 3A do SWZ lub własny formularz złożony przez Wykonawcę, będą stanowiąc treść oferty w związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.
- 13.4 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 13.5 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 13.6 W związku z tym, że w postępowaniu nie został wykorzystany interaktywny Formularz ofertowy z Platformy e-Zamówienia tylko Formularz oferty przygotowany przez Zamawiającego, w przypadku pojawienia się komunikatu, iż „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik nazwa pliku.pdf nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”, Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku „Tak, chcę kontynuować”, wówczas oferta zostanie złożona z wykorzystaniem Formularza oferty przygotowanego przez Zamawiającego.
- 13.7 Funkcjonalność składania ofert dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”. W celu sprawdzenia (zmiany) roli po zalogowaniu się na Platformę e-Zamówienia, należy wejść w ustawienia (kliknąć w kółko zębate, znajdujące się po prawej stronie od nazwy użytkownika), następnie klikać w: Panel zarządzania > Administrowanie użytkownikami > 3 kropki (na wysokości użytkownika, któremu zmieniana jest rola) > Zmień rolę w podmiocie > zaznaczyć właściwy kwadrat (kwadraty) > Aktualizuj.
- 13.8 Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w osobnym pliku o nazwie „tajemnica przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy

przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

13.9 Oferta powinna być sporządzona na podstawie załączników do niniejszej SWZ, złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oraz podpisana:

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Lista dostawców kwalifikowanego podpisu elektronicznego w UE jest dostępna pod linkiem: <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/> (z dopiskiem QCert for ESig) Lista dostawców kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Polsce jest dostępna pod linkiem: <https://www.nccert.pl/>

Aby sprawdzić innych dostawców kwalifikowanych podpisów elektronicznych można posłużyć się linkami:

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/search/file/1>

<https://ec.europa.eu/cefdigital/DSS/webapp-demo/validation>

- lub podpisem zaufanym

<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

- lub elektronicznym podpisem osobistym

<https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania>

Uwaga. Elektroniczny podpis osobisty nie jest tożsamy z podpisem własnoręcznym! przez osobę/osoby upoważnioną/ upoważnione.

Kwalifikowane podpisy elektroniczne wykorzystywane przez Wykonawców do opatrywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny w formacie PAdES. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy lub Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

13.10 W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (.zip, .7zip), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

13.11 Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany Formularz oferty, stanowiący Załącznik nr 3 do SWZ w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

13.12 System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i

Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

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

13.14 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13.15 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty (z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Szczegółowa instrukcja wycofania oferty znajduje się na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty. Funkcja wycofania złożonej oferty dostępna tylko dla użytkowników mających rolę „Wycofanie ofert/Wniosków/Prac konkursowych”.

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

13.17 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:

a) nieprawidłowego lub nieterminowego złożenia oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie),

b) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

13.18 Oferta, której treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w pkt 10.16 SWZ.

13.19 Dokumenty wymagane wraz z ofertą:

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

a) oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ dotyczące Wykonawcy lub, *jeśli dotyczy*, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz *jeżeli dotyczy* – podmiotu udostępniającego zasoby,

b) (*jeżeli dotyczy*) zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt 6.3 SWZ,

c) (*jeżeli dotyczy*) pełnomocnictwo (patrz poniżej pkt 2),

d) (*jeżeli dotyczy*) dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (patrz pkt 13.8),

e) (*jeżeli dotyczy*) ustanowienie pełnomocnika dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

f) (*jeżeli dotyczy*) uzasadnienie zastosowania innej niż podstawowa stawka podatku VAT,

g) Jeżeli Wykonawca składa ofertę której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego **obowiązku podatkowego** (zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Wykonawca ma obowiązek:

- poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.
- wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego.
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku.
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.

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

Zamawiający zaleca dołączenie do oferty również:

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

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

2) Pełnomocnictwo

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

Pełnomocnictwo do podpisania oferty (gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zasady reprezentowania danego przedsiębiorstwa wynikają dla Wykonawców z Polski z KRS lub CEIDG. Dla Wykonawców z innych krajów – odpowiednie rejestry lub inne dokumenty wydane przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania) składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (podpis elektroniczny na pełnomocnictwie musi być złożony przez mocodawcę. Nie będzie wystarczające aby skan pełnomocnictwa wystawionego uprzednio w formie pisemnej podpisały odpowiednim podpisem elektronicznym osoby umocowane na podstawie tego pełnomocnictwa) lub w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 paragraf 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa (cyfrowego odwzorowania) sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy lub kwalifikowanym podpisem notariusza. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego – w formatach danych określonych w przepisach wydanych na

podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać (potwierdzać) istnienie umocowania na dzień dokonania czynności. tj. że pełnomocnik był uprawniony do działania w chwili dokonania czynności. Najbezpieczniej jest zadbać o prawidłowość pełnomocnictwa przed terminem składania ofert.

Przy ewentualnym uzupełnianiu pełnomocnictwa rozwiązaniem może być również sprawdzenie, czy osoby podpisujące ofertę dysponują pisemnym pełnomocnictwem z datą wcześniejszą niż data składania ofert. W takim przypadku można rozważyć sporządzenie kopii poświadczonych notarialnie wcześniejszego pełnomocnictwa w trybie art. 97 § 2 Prawa o notariacie – tj. potwierdzenie go za zgodność z oryginałem przez notariusza za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W przypadku ciągu kilku pełnomocnictw, wcześniejsze z nich musi zawierać prawo substytucji, czyli uprawnienie do ustanowienia dalszego pełnomocnika. Ustanowienie dalszego pełnomocnictwa z pominięciem tej dyspozycji (art. 106 KC) jest nieważne. Dla podpisania oferty wystarczające jest pełnomocnictwo ogólne, czynność ta bowiem nie wykracza poza zwykły zarząd. Wnoszenie środków ochrony prawnej wykracza poza zwykły zarząd i wymaga pełnomocnictwa szczególnego lub rodzajowego. Wadliwe pełnomocnictwo (a także brak pełnomocnictwa) podlega uzupełnieniu na mocy art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.

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

Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia obowiązują następujące postanowienia:

- a) wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

Wspólnicy spółki cywilnej jako Wykonawcy składający ofertę wspólną, na podstawie art. 58 ust. 2 ustawy Pzp ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokumentami, które mogą zastąpić pełnomocnictwo w przypadku s. c. mogą być:

- jeżeli umocowanie do reprezentacji wynika z treści umowy spółki cywilnej - do oferty Wykonawcy powinni załączyć treść tej umowy.
- jeżeli umocowanie do reprezentacji wynika z uchwały wspólników spółki cywilnej wskazującej osobę / osoby do reprezentacji spółki - do oferty Wykonawcy powinni załączyć treść tej uchwały.
- jeżeli treść oświadczenia np. ofertę, podpisują wszyscy wspólnicy spółki cywilnej, pełnomocnictwo nie musi być dołączone do oferty.

W takich przypadkach nie będzie potrzebne odrębne pełnomocnictwo.

- b) do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w lit. a) powyżej, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt 13.20. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczania za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów;
- c) elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców;

13.20 Forma dokumentów

- 1) **Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i podpisuje, pod rygorem nieważności, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i podpisuje podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. **Oferta musi być złożona w oryginale.**
 - 2) **Oświadczenie** Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i opatruje się podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. **Oświadczenie musi być złożone w oryginale.**
 - 3) **Zobowiązanie** podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 6.3 SWZ, **pełnomocnictwa**, o których mowa w pkt 13.19 ppkt 2) i 3), **podmiotowe środki dowodowe**, o których mowa w pkt 8.4 SWZ, a także **inne dokumenty** przekazywane w postępowaniu i nie wymienione w pkt 13.19 SWZ (np. wymagane przed umową), składa się z zachowaniem poniższych wymogów, tj.:
 - a) w przypadku oświadczeń/dokumentów sporządzonych jako dokument elektroniczny, należy je podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazać w oryginale.
- lub
- b) w przypadku oświadczeń/dokumentów sporządzonych w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (skan) tych oświadczeń/dokumentów należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (poświadczona kopia dokumentu sporządzonego w postaci papierowej).
- 4) W przypadku zastrzeżenia części oferty jako **tajemnica przedsiębiorstwa**, dokument zawierający uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, składa się z zachowaniem wymogów, o których mowa poniżej w pkt 5).
 - 5) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż oferta, pełnomocnictwo oraz określone w pkt 8 SWZ (np. wszelkie wyjaśnienia, przedłużenie terminu związania ofertą, uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa) przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 10 SWZ.
 - 6) Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. 2025 poz. 869), wydruki komputerowe aktualnych i pełnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację i **nie wymagają podpisu.**
 - 7) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podpisują dokumenty w zakresie, w jakim każdego z nich dotyczą.
 - 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz;
 - b) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;

- c) pełnomocnictwa – mocodawca lub notariusz.
- 9) Sposób sporządzenia i przekazania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) oraz w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415, ze zm.).
- 10) Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11) Pozostałe wymagania dotyczące składanych przez wykonawców oświadczeń i dokumentów określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
- 12) Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
- a) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - b) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - c) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - d) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

14 Termin składania i otwarcia ofert

- 14.1 Ofertę należy złożyć, w terminie **do 24.04.2026 r., do godz. 09:00**.
Otwarcie ofert nastąpi dnia **24.04.2026 r. o godz. 9:30**.
- 14.2 Oferta złożona po terminie, o którym mowa w pkt 14.1, zostanie odrzucona, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 14.3 Złożenie oferty następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zakładka „Oferty/wnioski”. Szczegóły dotyczące przygotowania i złożenia oferty zostały określone w pkt 13 powyżej.
- 14.4 Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z uwzględnieniem art. 222 ust. 2 ustawy Pzp.
- 14.5 Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-Zamówienia. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 14.6 Otwarcie ofert nie jest publiczne.
- 14.7 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

- 14.8 Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.
- 14.9 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2026 poz. 85), jeżeli Wykonawca, **wraz z przekazaniem takich informacji**, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).

15 Opis sposobu obliczenia ceny

- 15.1 Wykonawca zobowiązany jest podać na formularzu oferty (załącznik nr 3 do SWZ) łączną cenę za wszystkie pozycje przewidziane w kosztorysie ofertowym (załącznik nr 3A do SWZ)
- 15.2 Podstawą do szczegółowego obliczenia ceny oferty jest załączony kosztorys ofertowy (załącznik nr 3A do SWZ). Ilości w poszczególnych pozycjach kosztorysu ofertowego, nie są ostateczne, zostały podane po to, aby dać Wykonawcom wspólną podstawę dla sporządzenia ofert. Należy podać również ceny jednostkowe za elementy umundurowania dla, których podana jest ilość 0 (zero).
- 15.3 KOSZTORYS OFERTOWY należy sporządzić według następujących zasad:
- 1) wszystkie pozycje muszą zawierać cenę (stawkę) jednostkową, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad matematycznych,
 - 2) cena jednostkowa każdej pozycji kosztorysu ofertowego musi obejmować koszty bezpośrednie materiałów oraz koszty pośrednie, koszty zakupu i zysk,
 - 3) cenę za poszczególne pozycje – sorty mundurowe, odzież bhp, należy obliczyć przemnażając oferowaną cenę jednostkową netto przez przewidywaną liczbę sztuk, par lub kompletów.
 - 4) wszystkie wartości określone w kosztorysie ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w złotych i groszach polskich,
 - 5) Wykonawca jest zobowiązany do wpisania i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w kosztorysie ofertowym,
 - 6) upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych,
 - 7) wartość pozycji po zastosowaniu upustu nie może być niższa niż koszty własne lub koszty wytworzenia,
 - 8) podane ceny jednostkowe w kosztorysie ofertowym nie ulegną podwyższeniu w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia.
- 15.4 Łączna cena w zł brutto dla zamówienia podstawowego powinna zostać przeniesiona do formularza oferty (Załącznik nr 3 do SWZ).
- 15.5 Cena w zł brutto obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, które można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

- 15.6 W razie rozbieżności pomiędzy ceną wynikającą z kosztorysu ofertowego, a ceną podaną na formularzu oferty rozstrzygająca będzie cena z kosztorysu ofertowego. W razie rozbieżności wynikających z wyliczeń rachunkowych, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową w zł netto za element odzieży. Ceną wyjściową jest cena jednostkowa w zł netto. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyframi i słownie Zamawiający dokona stosownej korekty ceny i przyjmie cenę podaną cyframi, chyba że rozbieżność można poprawić na podstawie innych dokumentów załączonych do oferty.
- 15.7 Zamawiający przyjął stawkę podatku VAT wynoszącą 23 %.
Zastosowanie przez Wykonawcę nieprawidłowej stawki podatku VAT skutkuje odrzuceniem oferty ze względu na błąd w obliczeniu ceny, chyba że istnieje możliwość poprawienia takiej omyłki, w związku z zawarciem w dokumentach zamówienia prawidłowej stawki podatku VAT (art. 223 ust. 2 pkt 3) ustawy Pzp). Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
- 15.8 Określony w SWZ rzeczowy zakres przedmiotu zamówienia oraz postanowienia wynikające ze wzoru umowy załączonego do SWZ (załącznik nr 2 do SWZ) stanowią podstawę do obliczenia ceny wynikającej z Oferty.

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

- 16.1 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	znaczenie kryterium – waga (w %)
1	cena oferty brutto (C)	60
2	okres gwarancji (G)	40

- 16.2 Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.

- 16.3 Punkty za **kryterium cena** oferty brutto zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_n / C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

C - ilość punktów za kryterium cena oferty brutto

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych

C_b – cena oferty badanej.

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

- 16.4 Punkty w **kryterium okres gwarancji**

Przy ocenie tego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę „okres gwarancji” na podstawie wypełnionego Formularza ofertowego i złożonej w nim deklaracji wykonawcy.

Należy zadeklarować okres w pełnych miesiącach poprzez wpisanie odpowiedniej wartości w formularzu ofertowym (załącznik nr 3 do SWZ). Ocena oferty za kryterium „okres gwarancji” zostanie wyliczona w następujący sposób:

- Gwarancja poniżej 12 miesięcy: oferta zostanie odrzucona
- Gwarancja = 12 miesięcy: oferta otrzyma 0 (zero) punktów
- Gwarancja = 18 miesięcy: oferta otrzyma 20 (dwadzieścia) punktów
- Gwarancja = 24 miesiące i powyżej: oferta otrzyma 40 (czterdzieści) punktów

Minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 12 miesięcy (Wykonawca otrzyma 0,00 pkt). Maksymalny brany pod uwagę przy ocenie ofert okres gwarancji wynosi 24 miesiące. Zaoferowanie okresu dłuższego niż 24 miesiące nie będzie dodatkowo punktowane. W takiej sytuacji Wykonawca otrzyma 40 punktów.

Wykonawca winien w formularzu ofertowym podać okres gwarancji w liczbach całkowitych tj. 12, 18 lub 24 miesiące włącznie. W przypadku nie podania przez Wykonawcę okresu gwarancji w formularzu ofertowym Zamawiający uzna minimalny okres gwarancji tj. 12 miesięcy. W takiej sytuacji Wykonawca otrzyma 0,00 punktów. W przypadku podania w ofercie okresu pośredniego, w ocenie ofert (kryteria oceny) będzie decydować wartość mniejsza spełniająca granicę danego poziomu. Zaoferowany przez Wykonawcę okres gwarancji zostanie wpisany do umowy.

- 16.5 Suma punktów za cenę oferty brutto (C) oraz okres gwarancji (G) będzie podstawą wyboru oferty najkorzystniejszej i zostanie obliczona wg wzoru:

$$P = C + G$$

gdzie:

P – łączna ilość punktów

C – ilość punktów w kryterium cena oferty brutto

G - ilość punktów w kryterium okres gwarancji

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

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

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

- 17.1 Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje, które wynikają z projektu umowy, i które zostaną wprowadzone do treści umowy.
- 17.2 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 17.3 Wykonawca winien przygotować dokumenty, celem zawarcia umowy, które będą stanowić załączniki do umowy. Nieprzygotowanie ich oznaczać będzie uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy.

18 Projektowane postanowienia umowy

- 18.1 Projektowane postanowienia umowy (wzór umowy) zawarte zostały w Załączniku nr 2 do SWZ.

18.2 Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy na warunkach określonych we wzorze umowy.

19 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

20.1 Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp.

20.2 Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.

21 Informacje dotyczące RODO

- 21.1.** 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 z 04 maja 2016 r., str. 1 – „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Lubartów .
- 21.2.** Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
- 21.3.** 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.
- 21.4.** Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 RODO mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w poufności.
- 21.5.** 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, jeżeli nie ziszczą się przesłanki określone w art. 255-256 PZP – w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.
- 21.6.** Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o przepisy PZP, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 21.7.** 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 czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 21.8.** Niezależnie od postanowień pkt 21.7. 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.
- 21.9.** Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe,
- 21.10.** Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
- 21.11.** 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 w sytuacji, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 -3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku Zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty bieżącego bądź 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 w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
- 21.12.** 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.
- 21.13.** 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, 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.

21.14. 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. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.

22 Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Nadleśnictwie Lubartów

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

https://lubartow.lublin.lasy.gov.pl/zgloszenie-naruszen/-/asset_publisher/1M8a/content/zgloszenie-naruszen

23 Załączniki do SWZ

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Załącznik nr 3 – Formularz oferty

Załącznik nr 3A – Kosztorys ofertowy

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

Załącznik nr 5 – Wzór wykazu dostaw

Załącznik nr 6 - Niewiążący wzór zobowiązania do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia

Sporządził:

Rafał Kostecki 15.04.2026 r.

