

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Lubliniec, dnia 12.12.2025 r.

Znak. spr.:SA.270.11.2025

**Zamawiający;**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Lubliniec  
ul. Myśliwska 1  
42-700 Lubliniec  
tel. 34 351 33 38  
e-mail; lubliniec@katowice.lasy.gov.pl

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**[1].** Opis przedmiotu zamówienia;

• **ZADANIE NR 1:**

„Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych na potrzeby Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe Nadleśnictwo Lubliniec”  
w asortymencie szczegółowo określonym w załączniku 4.1 do zapytania ofertowego.

• **ZADANIE NR 2:**

„Zakup wraz z dostawą tonerów oraz odbiorem zużytych tonerów i ich utylizacją na potrzeby Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe Nadleśnictwo Lubliniec”  
W asortymencie szczegółowo określonym w załączniku 4.2 do zapytania ofertowego.

**[2].** Miejsce i termin składania ofert;

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**ZADANIE NR 1:**

*„Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych na potrzeby Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe Nadleśnictwo Lubliniec”.*

## **ZADANIE NR 2:**

*„Zakup wraz z dostawą tonerów oraz odbiorem zużytych tonerów i ich utylizacją na potrzeby Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe Nadleśnictwo Lubliniec”.*

Oferty należy składać **w terminie do dnia 19 grudnia 2025 r. do godz. 15.00** w jeden z podanych sposobów:

- a) pocztą tradycyjną na adres: PGL LP Nadleśnictwo Lubliniec, 42-700 Lubliniec, ul Myśliwska 1 w zaklejonej kopercie,
- b) osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Lubliniec - I piętro,
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: [lubliniec@katowice.lasy.gov.pl](mailto:lubliniec@katowice.lasy.gov.pl)

**Termin rozpatrzenia ofert 31.12.2025 r.**

Osoba do kontaktu Kamil Łapok – Specjalista SL ds. administracyjnych i geomatyki  
tel. 34 351 33 38

**[3].** Termin wykonania zamówienia; **01.01.2026 do 31.12.2026 r.**

**Termin realizacji jednostkowych zamówień:**

Zamówienia odbywać się będą telefonicznie lub email, sukcesywnie wg potrzeb - realizacja dostaw do **5 dni** od chwili złożenia zamówienia do dostarczenia do biura Nadleśnictwa Lubliniec w godz. od 7:00 do 14:00.

W sytuacjach pilnych Zamawiający wymaga dostaw max. **do 3 dni**.

**[4].** Warunki gwarancji; **nie dotyczy**

**[5].** Opis sposobu przygotowania oferty;

1) Wymagania podstawowe:

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każde zadanie.

- Ofertę należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik 2 do zapytania ofertowego.
- Kosztorys – załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

2) Oferta musi być podpisana czytelnie lub opatrzona dodatkowo pieczętami imiennymi przez osoby zdolne do czynności prawnych w imieniu Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, że do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta musi być podpisana przez wszystkie te osoby;

3) Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej), to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza, kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego umocowane.

**Na ofertę składają się:**

- wypełniony formularz oferty – zgodnie z zał. nr 2 do zapytania ofertowego,
- kosztorys - zgodnie z załącznikiem nr 4.1, 4.2 do zapytania ofertowego,
- podpisany projekt umowy – zgodnie z zał. nr 3.1, 3.2 do zapytania ofertowego,
- pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy),
- klauzula informacyjna dotyczące przetwarzania danych osobowych – zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.

**[6].**Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny;

Kryterium oceny ofert jest najniższa cena - 100%.

Zamawiający dokona oceny ofert biorąc pod uwagę najkorzystniejszą cenowo spośród złożonych ważnych ofert.

**[7].**Dodatkowe informacje;

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.

Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie;

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- o czym niezwłocznie Zamawiający pisemnie informuje Wykonawcę.

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli;

- 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert,
- 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) Wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust.1 nie złożył stosownych wyjaśnień,
- 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiający udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego w ostatnim lub przedostatnim dniu poprzedzającym składanie ofert.

Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert Zamawiający zakwalifikuje do negocjacji wszystkich Wykonawców, których oferty spełnią wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.

Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli;

- 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełnia warunków postępowania,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia,
- 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
- 4) zapytanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Sporządziła;

Zatwierdził;

.....

.....

**[8]. Załączniki;**

- Załącznik nr 1 - klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 2 - druk oferty
- Załącznik nr 3.1, 3.2 - projekty umów
- Załącznik nr 4.1, 4.2 - arkusz do uzupełnienia – kosztorys zadanie 1 oraz 2.