Ochrona ludności
i obrona cywilna

GMINA KOBIÓR
43-210 Kobiór, ul. Kobiórska 5
tel./fax 2188182, 2188288, 2188529
NIP: 638-17-91-816
Regon: 276257707

……..
Pieczęć zamawiającego

Nr postępowania: **GP.271.26.2026**

Zatwierdzono:

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Marcin Robert Ryś
Data: 2026.11.05.10:48:42.CET

……..
Podpis kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.)

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Kobiór

NAZWA ZAMÓWIENIA:

„Zakup ciągnika wraz z osprzętem w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej”

Zmówienie realizowane jest w na podstawie:

1) umowy dotacji nr ZKIV/262/2026/RZECZ na zadanie:
a. Zakup pojazdów poniżej 3,5T do wykonywania zadań z zakresu OLiOC;
b. Zakup osprzętu do pojazdów wykorzystywanych do zadań OLiOC
2) umowie dotacji nr ZKIV/37/2026/RZECZ na zdanie:
a. Zakup osprzętu do pojazdów wykorzystywanych do zadań OLiOC.

listopad, 2026 r.

I. Nazwa oraz dane teleadresowe Zamawiającego:

Gmina Kobiór

43-210 Kobiór, ul. Kobiórska 5,
tel./fax.: 32-218-81-82; 32-218-82-88, 32-218-85-29
strona internetowa: www.kobior.pl.

Godziny pracy Urzędu Gminy Kobiór:
poniedziałek-środa 7:30-15:30, czwartek 7.30-17.00, piątek 7:30-14:00
NIP: 6381791816, REGON: 276257707

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-0eddd2c6-0ca8-42a0-82c2-9b442a4fda17

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postepowaniem o udzielenie zamówienia.

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@kobior.pl

II. Ochrona danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Wójt Gminy Kobiór, z siedzibą przy ul. Kobiórskiej 5, 43-210 Kobiór, adres email: gmina@kobior.pl, strona internetowa: bip.kobior.pl.*
2. Gmina Kobiór wyznaczyła inspektora ochrony danych osobowych, z którym należy się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: informatyk@kobior.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.), dalej „ustawa Pzp";
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
   - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
   - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

---

* ***Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*
** ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw*

III. Tryb udzielenia zamówienia:

1. **Tryb podstawowy bez negocjacji**, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) – dalej Pzp.
2. **Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia** nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych. Rozliczenie między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone jest w walucie PLN.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie określa wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust.2 pkt 2 ustawy Pzp.
11. Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostaną przyznane.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. **Przedmiotem zamówienia jest** zakup i dostawa 1 sztuki fabrycznie nowego ciągnika rolniczego wraz z osprzętem (przyczepa jednoosiowa i ładowacz czołowy). Zamawiający wymaga, aby poszczególne elementy wyposażenia były technicznie kompatybilne, wzajemnie dostosowane do współpracy oraz umożliwiały bezpieczne i prawidłowe użytkowanie z oferowanym ciągnikiem.

   Oferowany ciągnik z wyposażeniem oraz przyczepa muszą być:

   1) fabrycznie nowe, nieużywane, kompletne, wolne od wad fizycznych i prawnych;
   2) gotowe do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem;
   3) dopuszczone do ruchu i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
   4) zgodne z obowiązującymi przepisami i wymaganiami technicznymi.

   Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego lub innego miejsca na terenie gminy Kobiór wskazanego przez Zamawiającego oraz przeprowadzić instruktaż z zakresu jego obsługi.

2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,** w tym szczegółowe wymogi, zakres i warunki jego wykonania zostały zawarte w:

   a) Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)
   b) Opisie Przedmiotu Zamówienia (zał. nr 4 do SWZ)
   c) Wzorze umowy (zał. nr 3 do SWZ).

3. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

   16700000-2 Ciągniki
   16800000-3 Części maszyn używanych w rolnictwie i leśnictwie
   34223300-9 Przyczepy

4. Przedmiot zamówienia musi być wykonany zgodnie z:

- wymogami opisanymi w SWZ wraz z załącznikami,
- ustawą Prawo zamówień publicznych z aktami wykonawczymi do ustawy,
- Polskimi Normami przenoszącymi Normy Europejskie (PN-EN) Europejskimi ocenami technicznymi, wspólnymi specyfikacjami technicznymi, Normami międzynarodowymi i innymi systemami odniesienia technicznego ustanowionymi przez europejskie organy normalizacyjne.
  W przypadku ich braku dopuszcza się stosowanie: 1) Polskich Norm (PN); 2) krajowych aprobat technicznych 3) krajowych specyfikacji technicznych.
  Przedmiot zamówienia ma być dopuszczony do stosowania na terenie UE.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Uzasadnienie: Zamawiający, po przeanalizowaniu zakresu oraz specyfiki przedmiotu zamówienia uznał, że wielkość zamówienia bez dokonywania podziału na części umożliwia złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw, a ewentualny podział nie zwiększyłby konkurencyjności w tym sektorze. Ponadto realizacja przedmiotu zamówienia przez kilku wykonawców groziłaby ryzykiem braku spójności poszczególnych elementów wyposażenia. Mogłoby to też generować trudności techniczne (elementy musza być ze sobą kompatybilne, dostosowane do współdziałania), oraz organizacyjne, jak również wpłynąć na wzrost kosztów wykonania zamówienia (w szczególności kosztów dostawy).

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

7. Rozwiązania równoważne

1) Jeżeli gdziekolwiek w SWZ wraz z załącznikami, przy opisie przedmiotu zamówienia zostały wskazane nazwy producenta, znaki towarowe, patenty, marki, standardy, typy, numery katalogowe lub konkretne normy, aprobaty, specyfikacje techniczne oraz systemy odniesienia itp. Zamawiający wymaga, aby traktować takie wskazanie jako przykładowe i dopuszcza zastosowanie przy realizacji zamówienia materiałów, urządzeń lub rozwiązań **równoważnych** o parametrach nie gorszych niż wskazane przez Zamawiającego.
2) Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany udowodnić w treści oferty, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku, Wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z odpowiednimi dokumentami (np. karty katalogowe, specyfikacje techniczne producenta, certyfikaty, normy lub rysunki), które pozwolą Zamawiającemu w sposób niebudzący wątpliwości zweryfikować parametry oferowanego równoważnego rozwiązania.
3) Brak wykazania równoważności w ofercie lub złożenie oferty zawierającej parametry gorsze niż minimalne wymagania określone w OPZ będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
4) W trakcie badania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów dotyczących oferowanych równoważnych parametrów technicznych w wyznaczonym terminie (zgodnie z art. 223 ust. 1 ustawy Pzp).
5) Zastosowanie rozwiązań równoważnych w żadnym wypadku nie może naruszać wymogu pełnej kompatybilności i zdolności bezawaryjnej współpracy oferowanego ciągnika z ładowaczem czołowym, przyczepą jednoosiową oraz pozostałym osprzętem i instalacjami (w tym m.in. pneumatyczną, hydrauliczną i elektryczną). Odpowiedzialność za prawidłowe zintegrowania i dopasowanie wszystkich równoważnych elementów spoczywa na Wykonawcy.

8. Gwarancja i rękojmia

Wymagany minimalny okres gwarancji na cały przedmiot zamówienia (cały sprzęt z podzespołami, ciągnik ładowacz czołowy, przyczepa jednoosiowa) wynosi **24 miesiące**, licząc od dnia podpisania końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

Okres gwarancji stanowi jedno z kryteriów oceny ofert w niniejszym postępowaniu. Wykonawca ma możliwość udzielenia gwarancji na dłuższy okres na zasadach opisanych w niniejszej SWZ.

Okres rękojmi na cały przedmiot zamówienia wynosi 24 miesiące, licząc od dnia podpisania końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

W przypadku gdy Wykonawca w ramach kryterium oceny ofert wydłuży okres gwarancji na cały przedmiot zamówienia, okres rękojmi ulega automatycznemu wydłużeniu i staje się tożsamy z zaoferowanym okresem gwarancji.

Uwaga: W okresie udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany będzie wykonywać wymagane przez producentów przeglądy serwisowe dostarczonego sprzętu (niezbędne do zachowania uprawnień gwarancyjnych) na własny koszt, w ramach zaoferowanej ryczałtowej ceny brutto.

V. Wizja lokalna

Zamawiający **nie przewiduje** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

VI. Podwykonawstwo

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

VII. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie należy zrealizować w terminie: **do 15 grudnia 2026 r.**

VIII. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

IX. Warunki udziału i brak podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania:

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu** z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie okoliczności, o których mowa w:
   a) **art. 108 ust. 1 ustawy Pzp**
   b) **art. 109 ust 1 pkt 4 ustawy Pzp**, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
   c) **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. z 2025 r., poz. 514).

   Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

   Brak podstaw do wykluczenia musi potwierdzić każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w zakresie podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, art. 109 ust.1 pkt 4) ustawy Pzp i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. oraz inne podmioty na których zasoby powołuje się Wykonawca.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają **warunki udziału w postępowaniu określone w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp** dotyczące:

2.1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

2.4. zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

2.5. 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.

X. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające okoliczności, o których mowa w pkt IX.1. i IX.2. SWZ

1. Podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie **braku podstaw do wykluczenia**

a) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub

informacjami potwierdzającymi, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8 do SWZ**,

*W przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia, oświadczenie składa każdy z wykonawców odrębnie.*

b) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzone nie wcześniej niż **3 miesiące** przed ich złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.

*W przypadku **wspólnego ubiegania się** o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, ww. dokument składa każdy z nich odrębnie.*

2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1.b), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia procedury. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed ich złożeniem.
   Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1.b), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
3. Podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie **spełniania warunków udziału w postępowaniu**

   Z uwagi na fakt, że Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu w oparciu o art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający nie żąda żadnych podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie.

   Ocena spełniania warunku nastąpi wyłącznie na podstawie oświadczenia składanego wraz z ofertą, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp **(załącznik nr 2 do SWZ)**.
4. Wykonawca może zamiast podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego, o których mowa w punkcie 1, złożyć certyfikat wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, potwierdzający brak podstaw wykluczenia z postępowania.

   W przypadku posługiwania się certyfikatem Wykonawca jest zobowiązany wskazać ten fakt w oświadczeniu składanym wraz z ofertą stanowiącym zał. nr 2 do SWZ oraz podać:
   - numer i oznaczenie certyfikatu;
   - nazwę podmiotu certyfikującego;
   - okres ważności certyfikacji;
   - zakres certyfikacji.

XI. Wykaz składanych oświadczeń lub dokumentów:

1. **Wykonawca dołącza do oferty (składane obowiązkowo wraz z formularzem oferty):**

a) aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SWZ) -** w zakresie potwierdzenia, że Wykonawca, nie podlega wykluczeniu na podstawie okoliczności, o którym mowa w pkt IX.1. SWZ oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt IX.2. SWZ.

*W przypadku **wspólnego ubiegania się** o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum / spółka cywilna), ww. oświadczenie składa odrębnie **każdy** z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców je wykazuje.*

b) **Pełnomocnictwo** *(jeżeli dotyczy)*

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument

pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

  Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
  - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
  - ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.

c) **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane, dostawy lub usługi do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni wykonawcy.

2. **Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia <u>podmiotowych środków dowodowych</u>, o których mowa w pkt X. SWZ.**

3. Zamawiający informuje, iż zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, Wykonawca w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania może złożyć aktualny certyfikat wykonawcy zamówień publicznych potwierdzający brak podstaw wykluczenia, wydany przez akredytowaną jednostkę certyfikującą. Złożenie certyfikatu zwalnia Wykonawcę z obowiązku przedkładania odpowiadających mu podmiotowych środków dowodowych.

4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu wstępnym dane umożliwiające dostęp do tych środków.
   Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
   Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia.

5. **Forma oświadczeń i dokumentów:**

   Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia składa się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   W przypadku gdy zostały one 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.

   Przez cyfrowe odwzorowanie rozumieć należy 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.

   Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

   Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rodzaje podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, okres ich ważności oraz formy, w jakich mogą być one składane określa:
- rozporządzenie 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,
- rozporządzenie 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.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. Informacje ogólne
   1) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz przekazywanie informacji odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl oraz poczty elektronicznej: zamówienia@kobior.pl .
   2) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-0eddd2c6-0ca8-42a0-82c2-9b442a4fda17** Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy).
   3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
   4) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia.
   5) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. 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 oraz informacje w zakładce „Centrum Pomocy”.
   6) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
   7) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
   8) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
   9) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: zamowienia@kobior.pl, przy czym maksymalna wielkość wiadomości jaką można przesłać na ten adres to 50MB.
2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)
   1) Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularz do komunikacji”). Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
   2) Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
   3) Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych (za wyjątkiem składania ofert i wszelkich dokumentów lub oświadczeń składanych z ofertą) za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: zamówienia@kobior.pl **z dopiskiem „Postępowanie nr GP.271.26.2026”.**
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu

sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
5. **W przypadku kiedy Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji wysłanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub braku informacji zwrotnej o nieprawidłowym adresie e-mail, Zamawiający dysponując potwierdzeniem wysłania przyjmuje, że korespondencja została odebrana przez Wykonawcę. Odpowiedzialność za błędne, niewłaściwe, niekompletne wskazane dane do korespondencji oraz niewskazanie nowego adresu e-mail w przypadku jego zmiany ponosi Wykonawca.**
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert - **pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert**.
   Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w powyższym terminie, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
   W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w termie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
   Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
7. Upoważnionym do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

   Marcin Kędzior – kierownik w Referacie Gospodarki Przestrzennej Urzędu Gminy Kobiór

   Agnieszka Młocek – inspektor w Referacie Gospodarki Przestrzennej Urzędu Gminy Kobiór

   tel. 32-218-81-82, 32-218-82-88, 32-218-85-29,

   adres e-mail: zamowienia@kobior.pl

XIII. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIV. Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 12.12.2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XV. Opis sposobu przygotowania i składania ofert:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy **Formularza ofertowego** stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.
4. 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.

   Uwaga! Zamawiający nie udostępnia dla Wykonawców interaktywnego formularza ofertowego generowanego z Platformy e-Zamówienia, lecz udostępnił własny formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.

W związku z powyższym, podczas składania oferty na Platformie e-Zamówienia, pojawią się następujące komunikaty: *„Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego postępowania. Plik formularz ofertowy.docx.xml nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”.*
Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku: *„Tak, chcę kontynuować”.*

5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” 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.
6. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi w punkcie XI SWZ.
7. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne 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 zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/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).
   W przypadku przekazywania 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.
8. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
9. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
10. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na stronie https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf.
11. W przypadku, gdy Wykonawca pragnie zastrzec, przed dostępem dla innych uczestników postępowania, informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. z 2026 r. poz. 85), zastrzeżoną część oferty Wykonawca powinien przekazać w odrębnym (wydzielonym) i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z opisem: **„ZAŁĄCZNIK STANOWIĄCY TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”. Wykonawca winien ponadto wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, przez którą rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.**
    W przypadku nie wykazania, nie później niż w terminie składania ofert, **iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający dokona odtajnienia zastrzeżonych informacji.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
    Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
    Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. 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”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XVI. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, dostępnej na platformie e-Zamówienia pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl .
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 13.11.2026 r. do godz. 08:00.**
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   Sposób złożenia oferty, opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf
4. Zgodnie z art. 218 ust. 1 ustawy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.11.2026 r. o godz. 08:30**.
6. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie Platformy e-Zamówienia.
7. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. 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 lub kosztach zawartych w ofertach.

9. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, 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.

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. **Obowiązującą formą zapłaty za przedmiot zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe.** Przez cenę oferty Zamawiający rozumie cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w SWZ. Cena za realizację zamówienia musi zawierać wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę.
2. Cenę oferty należy podać zgodnie ze wzorem **formularza ofertowego** stanowiącego **(załącznik nr 1 do SWZ)** jako ryczałtową cenę brutto wyrażoną cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Na potrzeby prawidłowego rozliczenia dotacji celowych, **należy podać dodatkowo** zgodnie ze wzorem formularza ofertowego wartość poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.
4. Do wyliczenia ceny brutto, wykonawca zastosuje właściwą, aktualnie obowiązującą w przepisach prawa, stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
5. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Cena ryczałtowa podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia określone na podstawie opisu przedmiotu zamówienia (OPZ). Przy jej ustaleniu należy również uwzględnić warunki określone w SWZ, jak również wszystkie inne koszty związane z realizacją zamówienia, a w szczególności: koszty bezpośrednie, koszty pośrednie, zysk, wszelkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT, koszty serwisów w okresie udzielonej gwarancji jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Jeżeli cena oferty podana cyfrą nie odpowiada cenie oferty podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę oferty podaną cyfrą.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

   W ofercie, o której mowa powyżej, 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.
W przypadku załączenia ww. informacji przyjmuje się, że kwoty wpisane w formularzu ofertowym są cenami netto.

9. **Rozliczanie robót**

Sposób zapłaty i rozliczenia robót został opisany we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3 do SWZ**.

XVIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Analiza ofert zostanie przeprowadzona komisyjnie przez Zamawiającego.
2. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
   a. **cena brutto – 60%**
   b. **okres gwarancji – 40%**
3. Formuła oceny:

a) w kryterium „cena brutto”:

$$\frac{\textit{najniższa cena brutto ze wszystkich nieodrzuconych ofert}}{\textit{cena brutto badanej oferty}} \text{ x 60 pkt = liczba punktów}$$

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

b) w kryterium „okres gwarancji”, ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:

Minimalny okres gwarancji wynosi **24 miesiące**. W kryterium „okres gwarancji” ocenie podlega udzielona przez wykonawcę w miesiącach gwarancja na cały przedmiot zamówienia, wg zasad określonych w tabeli:

Udzielona przez wykonawcę gwarancja na wykonany przedmiot zamówienia	ocena gwarancji
24 miesiące	**0 pkt.**
36 miesięcy	**20 pkt.**
48 lub więcej miesięcy	**40 pkt.**

W przypadku udzielenia przez wykonawcę okresu gwarancji poniżej minimalnego okresu gwarancji (tj. na okres krótszy niż 24 miesiące) oferta zostanie odrzucona.
W przypadku udzielenia przez wykonawcę gwarancji na okres równy lub dłuższy niż 48 miesięcy zamawiający przyzna wykonawcy 40 pkt. tj. maksymalną liczbę punktów w ramach tego kryterium.

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

4. Punkty w kryterium „cena brutto” zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to druga cyfra zostanie zaokrąglona w górę.
5. Końcowa ocena stanowić będzie sumę punktów przyznawanych za poszczególne kryteria.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów.
7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone. Ponadto powyższe informacje Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.kobior.pl.
2. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.
3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą z zastrzeżeniem art. 577 ustawy Pzp w terminie:
   – nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
   – nie wcześniej niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem w/w terminu w przypadkach określonych w art. 308 ust. 3 ustawy Pzp.

5. Zamawiający zastrzega, iż przed zawarciem umowy **zażąda od Wykonawcy**, którego oferta zostanie wybrana, przedłożenia:
   - umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza,

   W przypadku, gdy Zamawiający zażąda ww. dokumentów a Wykonawca do terminu zawarcia umowy ich nie dostarczy, zostanie to potraktowane jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy.

XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy:

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3 do SWZ.**

Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

Udzielony przez Wykonawcę okres gwarancji zostanie wpisany do umowy.

Zmiany umowy zostały opisane we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3 do SWZ**.
Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
4. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
5. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy,
2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
7. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Odwołanie zawiera:

1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli),
2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego,
3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku,

4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania,
5) określenie przedmiotu zamówienia,
6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,
7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
8) zwięzłe przedstawienie zarzutów,
9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania,
10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności,
11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli,
12) wykaz załączników.

10. Do odwołania dołącza się:
1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości,
2) dowód przesłania kopii odwołania Zamawiającemu,
3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

11. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
1) nie zawiera braków formalnych,
2) uiszczono wpis w wymaganej wysokości.

12. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania.
13. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1).

14. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
15. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
16. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
17. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
18. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
19. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
20. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 523 ust. 1, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

ZAŁĄCZNIKI:

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Załącznik nr 1 Formularz oferty
Załącznik nr 2 Oświadczenie wstępne o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3 Wzór umowy
Załącznik nr 4 Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
Załącznik nr 5 Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej