



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Projekt pn. „Blżej rodziny i dziecka – wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo -wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – etap II

Znak sprawy: AG.272.6.2025

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

ZAMAWIAJĄCY: **POWIAT OPOLSKI**

ADRES ZAMAWIAJĄCEGO: **ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole**

NUMER SPRAWY: **AG.272.6.2025**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: **TRYB PODSTAWOWY art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1320 ze zm.)**

NAZWA ZADANIA NADANA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

**„Dostawa samochodu osobowego typu bus do 9-osób, dostosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych”**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ):

**CPV: nr 34115200-8 Pojazdy silnikowe do transportu mniej niż 10 osób**

OFERTA CZĘŚCIOWA: **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

OFERTA WARIANTOWA: **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

INFORMACJE DODATKOWE **Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych oraz nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

Zatwierdził:

(pieczęć i podpis)

Opole, dnia 04.06.2025 r.



<b>SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>1</b>
<b>I Nazwa i adres Zamawiającego .....</b>	<b>4</b>
<b>II Oznaczenie postępowania.....</b>	<b>4</b>
<b>III Tryb postępowania.....</b>	<b>5</b>
<b>IV Opis przedmiotu zamówienia.....</b>	<b>5</b>
<b>V Termin wykonania zamówienia .....</b>	<b>6</b>
<b>VI Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu. ....</b>	<b>6</b>
<b>VII Podstawy wykluczenia z postępowania.....</b>	<b>6</b>
<b>VIII Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe) .....</b>	<b>8</b>
<b>IX Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (spółki cywilne/konsorcja).....</b>	<b>10</b>
<b>XI Udzielanie wyjaśnień treści SWZ.....</b>	<b>13</b>
<b>XII Wymagania dotyczące wadium.....</b>	<b>15</b>
<b>XIII Termin związania ofertą.....</b>	<b>15</b>
<b>XIV Opis sposobu przygotowania oferty.....</b>	<b>15</b>
<b>XV Sposób i termin składania i otwarcia ofert.....</b>	<b>20</b>
<b>XVI Opis sposobu obliczenia ceny.....</b>	<b>22</b>
<b>XVII Opis kryteriów, jakimi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....</b>	<b>23</b>
<b>XVIII Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami.....</b>	<b>25</b>
<b>XIX Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....</b>	<b>25</b>
<b>XX Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....</b>	<b>27</b>
<b>XXI Informacja w sprawie postanowień umowy.....</b>	<b>28</b>



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



<b>XXII Informacja dotycząca podwykonawców. ....</b>	<b>29</b>
<b>XXIII Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy. ....</b>	<b>29</b>
<b>XXIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz o odpowiedzialności karnej. ....</b>	<b>29</b>
<b>XXV Klauzula informacyjna na okoliczność pozyskania danych osobowych od osoby fizycznej, której dane te dotyczą.....</b>	<b>32</b>
<b>XXVI Klauzula dotycząca procedury zgłoszeń wewnętrznych .....</b>	<b>35</b>
<b>XXVII Wykaz załączników do SWZ:.....</b>	<b>35</b>



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

## **I Nazwa i adres Zamawiającego.**

1. Powiat Opolski ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole

REGON: 531412585

NIP: 754-30-23-121 Telefon: 77 54 15 101;

Faks: 77 54 15 103

2. Adres strony internetowej Zamawiającego: [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl) Adres skrzynki ePUAP: /Powiat\_Opolski/SkrytkaESP

E-mail: [zamowienia@powiatopolski.pl](mailto:zamowienia@powiatopolski.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałki: 7:30 – 17:00, wtorki – czwartki: 7:30 – 15:30, piątki: 7:30 – 14:00.

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-0df3bbca-6d7d-47f1-a5dd-ae3a695e0e5b>

(link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia)

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)

4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

**ocds-148610-0df3bbca-6d7d-47f1-a5dd-ae3a695e0e5b**

## **II Oznaczenie postępowania.**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, nosi nazwę: **„Dostawa samochodu osobowego typu bus do 9-osób, dostosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych”** i oznaczone jest znakiem: **AG.272.6.2025**

Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.



### **III Tryb postępowania.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej w skrócie „ustawą Pzp”, „Ustawą”, „Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

### **IV Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa pojazdu typu bus do przewozu do 9 osób, dostosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych lub z niepełnosprawnościami w związku z realizacją projektu pn. „Bliżej rodziny i dziecka – wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo – wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – etap II”.

Samochód musi być fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od wad fizycznych, rozstawienie osi ponad 2900 mm, pojemność silnika do 2500 cm<sup>3</sup>.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

2. CPV (Wspólny Słownik Zamówień)

CPV: nr 34115200-8 Pojazdy silnikowe do transportu mniej niż 10 osób

3. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 – 8 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych: Zamawiający nie planuje podziału zamówienia na części, gdyż jego wielkość nie stanowi bariery dostępu do zamówienia dla MŚP oraz podział zamówienia na części jest niemożliwy ze względów technologicznych. Przedmiotem zamówienia jest dostawa pojazdu.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.



## **V Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie należy zrealizować w terminie:

- **do 5 miesięcy od dnia podpisania umowy**

## **VI Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

## **VII Podstawy wykluczenia z postępowania.**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 Pzp;

2) w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 Pzp., tj.:

a) 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;

b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy,



odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

3) w art. 7 ust.1 pkt 1, 2, 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, tj.:

a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.



## **VIII Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1616), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 3 do SWZ;
  - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt. 4 ppkt 2, składa



dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 ppkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) 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, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia 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 oraz rozporządzenia 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.

## **IX. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (spółki cywilne/konsorcja).**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII pkt 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do SWZ, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **X. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem:  
<https://ezamowienia.gov.pl>
2. Zarejestrowanie w platformie e-Zamówienia oraz korzystanie z Platformy e-Zamówienia przez Wykonawcę jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami Panią/Pana:



- 1) Natalię Mróz-Złoty, tel. 77 54 15 110 oraz Danutę Urban, tel. 77 54 15 111 – w zakresie proceduralnym;
- 2) Manfreda Kupka, tel. 77 54 15 172 – w zakresie merytorycznym
- 3) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-0df3bbca-6d7d-47f1-a5dd-ae3a695e0e5b>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

- 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 5) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 6) Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów.
  - a) Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
    - dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (PDF Advanced Electronic Signature),
    - dla dokumentów w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpis formatem XAdES (XML Advanced Electronic Signature).
  - b) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu osobistego :



- w przypadku wykorzystywania aplikacji eDO App (obsługuje tylko dokumenty w formacie .pdf) na telefonach z obsługą technologii NFC wielkość dokumentów nie może przekraczać 5 MB,
- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),
- dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.

c) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu zaufanego :

- wielkość plików nie może przekraczać 10 MB,
- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .pdf),
- dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .xml).

7) Po podpisaniu plików, a przed ich załączeniem na Platformę e-Zamówienia zaleca się dokonanie weryfikacji kompletności i poprawności wszystkich złożonych podpisów (w szczególności gdy dokument był podpisywany przez kilku reprezentantów lub przy wykorzystaniu różnych podpisów). W przypadku korzystania z wariantu składania podpisów zewnętrznych konieczne jest załączenie na Platformę e-Zamówienia odpowiedniej pary plików, tj. pliku podpisywanego oraz pliku zawierającego podpis.

4. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem:

- formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” na Platformie e-Zamówienia. 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”);

1) 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 dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

- 2) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 3) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 4) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 5) 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”.
- 6) Zamawiający dopuszcza warunkowo komunikowanie się Wykonawców z Zamawiającym za pośrednictwem korespondencji e-mailowej pod adresem: [zamowienia@powiatopolski.pl](mailto:zamowienia@powiatopolski.pl) w sytuacji awaryjnej, związanej tylko i wyłącznie z czasową awarią funkcjonowania platformy e-Zamówienia, uniemożliwiającą przesyłanie formularzy oraz załączników wymaganych w postępowaniu. Niedopuszczalne jest składanie ofert drogą e-mailową.

## **XI Udzielanie wyjaśnień treści SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”) zgodnie z rozdz. X ust. 4 SWZ.

Zamawiający prosi o przekazanie pytań w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas na udzielenie wyjaśnień.



2. 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.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w rozdz. XI ust. 2 SWZ, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. XI ust. 2 SWZ.
5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w rozdz. XI ust. 2 SWZ, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
6. Treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na Platformie e-Zamówienia.
8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
10. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i



przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

11. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na Platformie e-Zamówienia oraz zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.

12. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

## **XII Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XIII Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** tj. do dnia **11.07.2025 r.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium (jeśli dotyczy).

## **XIV Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4. Oferta nie jest zabezpieczona wadium.



5. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
6. Ofertę składa się na Formularzu ofertowym – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ, która zawiera cenę wyliczoną w sposób opisany w rozdziale XVI SWZ.
7. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia:
  - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ;
  - 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Ponieważ bazy KRS oraz CEiDG są bazami ogólnodostępnymi, jeśli Wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, dane umożliwiające dostęp do informacji o Wykonawcy, Zamawiający odstąpi od żądania ww. informacji i uzyska je samodzielnie.
9. 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.
10. 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.



11. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę 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”.
12. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.
13. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, 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 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).
14. 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.
15. 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”.

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

17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

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

19. Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń:

- 1) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 2) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 3) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 4) Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:



- a) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
- b) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) powyżej, dokonuje notariusz lub:

- w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
- w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

6) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII SWZ, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:

- a) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- b) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) powyżej, dokonuje notariusz lub:



- w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- w przypadku oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale VIII SWZ – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

20. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, 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 których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone na Platformie e-Zamówienia w osobnym pliku z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

21. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Wykonawca za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia może samodzielnie usunąć wczytaną przez siebie Ofertę (załącznik/załączniki).

22. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

23. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **XV Sposób i termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę e-Zamówienia w terminie do dnia **12.06.2025 r. do godziny 12:00**.



2. Wykonawca składa ofertę na Platformie e-Zamówienia w następujący sposób:
  - 1) w zakładce „Oferty/wnioski” dodaje załączniki określone w Rozdziale XIV ust. 6 i 7 SWZ w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
  - 2) potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty (dodania załącznika) jest automatyczne wygenerowanie komunikatu systemowego o treści „Operacja wykonana pomyślnie” po każdej prawidłowo wykonanej operacji (wczytania załącznika).
3. Po upływie terminu określonego w ust. 1 złożenie oferty na Platformie e-Zamówienia nie będzie możliwe. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie e-Zamówienia.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12.06.2025 r.** o godzinie **13:00** za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. W przypadku awarii Platformy e-Zamówienia, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwarcie ofert na Platformie e-Zamówienia nastąpi poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na Platformie e-Zamówienia 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.



## **XVI Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. 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. 2024 r. poz. 361, 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 (zgodnie z art. 225 Pzp). W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;



4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## **XVII Opis kryteriów, jakimi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę zawierającą najkorzystniejszy bilans punktów w następujących kryteriach:

Kryterium      Waga max.

a) **Cena      60/100 punktów**

b) **Okres gwarancji na silnik i podzespoły mechaniczne oraz pozostałe elementy auta bez wyłączeń i limitu kilometrów      20/100 punktów**

c) **Okres gwarancji na powłoki lakiernicze 20/100 punktów**

**Razem      100/100 punktów**

**Kryterium cena** - punkty zostaną przyznane według wzoru:

**C = cena najtańszej oferty brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu / cena badanej (przeliczonej) oferty brutto x 60-punktów**

**Kryterium „Okres gwarancji na silnik i podzespoły mechaniczne oraz pozostałe elementy auta, bez wyłączeń i limitu kilometrów” (GM) maksymalnie 20 punktów** przyznane będą według zasad:

- okres gwarancji na silnik i podzespoły mechaniczne oraz pozostałe elementy auta, bez wyłączeń i limitu kilometrów – **24 m-ce – 0 punktów**



- okres gwarancji na silnik i podzespoły mechaniczne oraz pozostałe elementy auta, bez wyłączeń i limitu kilometrów – **36 m-cy – 10 punktów**
- okres gwarancji na silnik i podzespoły mechaniczne oraz pozostałe elementy auta, bez wyłączeń i limitu kilometrów – **48 m-cy – 20 punktów**

**UWAGA:**

W przypadku nie zaznaczania w formularzu oferty, bądź zaznaczenia kilku pól równocześnie w zakresie ww. kryterium, skutkować będzie odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia (art. 226 ust. 1 pkt 5 Pzp)

**Kryterium „Okres gwarancji na powłoki lakiernicze” (GL) maksymalnie 20 punktów** przyznane będą według zasad:

- okres gwarancji na powłoki lakiernicze – **24 m-ce – 0 punktów**
- okres gwarancji na powłoki lakiernicze – **36 m-ce – 10 punktów**
- okres gwarancji na powłoki lakiernicze – **48 m-ce – 20 punktów**

**UWAGA:**

W przypadku nie zaznaczania w formularzu oferty, bądź zaznaczenia kilku pól równocześnie w zakresie ww. kryterium, skutkować będzie odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia (art. 226 ust. 1 pkt 5 Pzp).

2. Sposób obliczania całkowitej liczby punktów dla danej oferty:

**Całkowita liczba punktów dla danej oferty jest sumą przyznanych punktów dla wymienionych powyżej kryteriów zgodnie z poniższym wzorem:**

$$P = C + GM + GL$$

gdzie:

P – całkowita liczba punktów dla danej oferty,

C – liczba punktów przyznanych dla kryterium: cena,



GM – liczba punktów przyznanych dla kryterium: okres gwarancji na silnik i podzespoły mechaniczne oraz pozostałe elementy auta, bez wyłączeń i limitu kilometrów,

GL – liczba punktów przyznanych dla kryterium: okres gwarancji na powłoki lakiernicze.

## **XVIII Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami.**

Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostanie przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu wskazane w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku zawierania umowy przez osobę/osoby inną/e niż umocowaną/e do reprezentowania Wykonawcy, wskazaną/e we właściwym rejestrze lub jeżeli jej/ich umocowanie nie wynika z dokumentów załączonych do oferty, wymagane jest złożenie pełnomocnictwa do zawarcia umowy.
4. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.



5. W przypadku powierzenia usług podwykonawcom, Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, Wykonawca podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach ww. danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedłożyć umowę regulującą współpracę tych wykonawców, tzw. umowę konsorcjum, która w swojej treści powinna zawierać między innymi następujące postanowienia:

- 1) okres obowiązywania co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy z Zamawiającym powiększony o okres gwarancji i rękojmi,
- 2) ustanowienie pełnomocnika do zawarcia umowy z Zamawiającym,
- 3) wytypowanie przez uczestników konsorcjum podmiotu wiodącego do wystawiania faktur za prace wykonane przez uczestników konsorcjum na rzecz Zamawiającego i prowadzenia korespondencji w zakresie realizowanej inwestycji,
- 4) ustanowienie zasady odpowiedzialności solidarnej Wykonawców za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 5) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji i rękojmi,
- 6) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy), Zamawiający, na mocy art. 263 Pzp, może dokonać ponownego



badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

8. Jeśli zajdzie taka konieczność, zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1666 ze zm.), Wykonawca może wystawiać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne na skrzynkę Zamawiającego na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF) pod adresem [efaktura.gov.pl](mailto:efaktura.gov.pl)

Dane skrzynki PEPPOL Zamawiającego na PEF:

nazwa/skrócona nazwa: Powiat Opolski

typ numeru PEPPOL: NIP

numer PEPPOL: 7543023121

9. Numer rachunku bankowego Wykonawcy przedstawiony na fakturze VAT powinien być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie podatników VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej na stronie internetowej Ministra Finansów (<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>) – Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 361 ze zm.) oraz Ordynacja podatkowa z dnia 29 września 1997 r. (t.j. Dz. U. 2025 r., poz. 111 ze zm.). Zamawiający informuje, że przed sporządzeniem przelewu bankowego na rzecz Wykonawcy zostanie przeprowadzona kontrola numeru rachunku bankowego.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania z mechanizmu podzielonej płatności dotyczącej podatku VAT – jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów prawa.

## **XX Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



## **XXI Informacja w sprawie postanowień umowy.**

1. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 5 do SWZ.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza zmianę umowy na etapie jej realizacji w niżej wymienionym zakresie:

1) działania siły wyższej, mającej bezpośredni wpływ na termin wykonania o ilość dni w których te okoliczności wystąpią;

Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie m.in.: powodzie, pożary i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, stan epidemii, działania wojenne.

2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym zmiany stawek podatku VAT;

3) zaistnienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej;

4) zmiany podwykonawcy, wykazanego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wykazanego na Formularzu ofertowym, a jednocześnie będącego podmiotem, na którego zasoby Wykonawca powołał się na zasadach określonych w art. 118 ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, jeśli Wykonawca wykaże Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymagane w trakcie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

5) zmianę parametrów, producenta oferowanego produktu, w uzasadnionych przypadkach za zgodą Zamawiającego, w szczególności z powodu wycofania z produkcji określonego sprzętu lub produktu, niedostępności produktu na rynku lub z innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy, z zastrzeżeniem że zmieniony produkt będzie miał



cechy, właściwości równoważne tzn. spełniał wymagania techniczne, funkcjonalne oraz jakościowe, nie gorsze niż produkt oferowany – zmiana nie wymaga spisania aneksu, a także w innych przypadkach wymienionych w art. 455 ustawy Pzp.

4. Wskazane powyżej zmiany mogą zostać wprowadzone, jedynie w przypadku jeżeli obydwie strony umowy zgodnie uznają, że zaszły wskazane okoliczności oraz wprowadzenie zmian jest konieczne dla prawidłowej realizacji zamówienia.
5. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **XXII Informacja dotycząca podwykonawców.**

1. Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia przy udziale podwykonawców.
2. Na podstawie art. 462 ust. 2 Pzp Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeśli są już znani.
3. W przypadku niewskazania części zamówienia, która ma być realizowana przez podwykonawcę, Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonywana przez Wykonawcę.

## **XXIII Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy.**

Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia.

## **XXIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz o odpowiedzialności karnej.**

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 Pzp.



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 Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. 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.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się 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.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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.



8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
13. Uczestnikom postępowania przedkładającym, w toku postępowania o zamówienie publiczne, podrobione, przerobione, poświadczające nieprawdę albo nierzetelne dokumenty albo nierzetelne, pisemne oświadczenia dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia publicznego grozi odpowiedzialność karna określona w art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.
14. Ta sama odpowiedzialność zgodnie z art. 297 § 2 grozi każdemu, kto wbrew ciążącemu na nim obowiązкови nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie lub ograniczenie zamówienia publicznego.
15. Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej udaremnia lub utrudnia przetarg publiczny albo wchodzi w porozumienie z inną osobą działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, a także ten kto w związku z przetargiem publicznym rozpowszechnia informacje lub przemilcza istotne okoliczności mające znaczenie dla zawarcia umowy będącej przedmiotem przetargu albo



wchodzi w porozumienie z inną osobą, działając na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany, grozi odpowiedzialność karna z art. 305 Kodeksu Karnego.

## **XXV Klauzula informacyjna na okoliczność pozyskania danych osobowych od osoby fizycznej, której dane te dotyczą**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Opolski z siedzibą w Opolu, ul. 1 Maja 29 w Opolu.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Anetą Gierlach na adres email: [iodo@powiatopolski.pl](mailto:iodo@powiatopolski.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał i w zakresie niezbędnym do:
  - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO);
  - c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
  - d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);



e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciężącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.

6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.

7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia.

8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.



9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
- a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
  - b) wymogiem umownym, w przypadku, kiedy tak stanowią zapisy umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy;
  - c) warunkiem zawarcia umowy, w przypadku, kiedy celem, w jakim Pani/Pan je podaje, jest zawarcie umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało niezawarciem umowy;
  - d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.



## **XXVI      Klauzula dotycząca procedury zgłoszeń wewnętrznych**

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), informujemy, że w Starostwie Powiatowym w Opolu funkcjonuje "Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych" dostępny pod adresem:

<https://bip.powiatopolski.pl/7456/5518/procedura-zgloszen-naruszen-i-podejmowania-dzialan-nastepczych-w-starostwie-powiatowym-w-opolu.html>

## **XXVII      Wykaz załączników do SWZ:**

1.      Formularz ofertowy
2.      Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
3.      Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
4.      Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie zamówienia
5.      Projekt umowy
6.      Opis Przedmiotu zamówienia