

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Informacje wprowadzające, nazwa i adres zamawiającego:

Zamawiający: **GMINA LUBLIN,**

plac Króla Władysława Łokietka 1,
20-109 Lublin,
NIP 946 25 75 811

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

20-128 Lublin, ul Lwowska 28
NIP 9461845970
tel. 81 466 55 60, godz. pracy: 7⁰⁰ - 15⁰⁰
e-mail: zow@zow.lublin.eu

Adres do e-Doręczeń: AE:PL-75271-21820-JCWRW-34

Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 t.j.). Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

III. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **organizacja 5 dniowej wycieczki na Maltę dla pracowników Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.**

2. **Główny przedmiot zamówienia wg kodów CPV:**

CPV: 63511000-4 Organizacja wycieczek

CPV: 63515000-2 Usługi podróże

CPV: 63510000-7 Usługi biur podróży i podobne

3. **Opis przedmiotu zamówienia**

Lp.	Nazwa	Opis
1.	Liczba uczestników wycieczki	50 osób Na 21 dni przed realizacją usługi Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę uczestników obejmującą – w stosunku do każdego uczestnika - następujące dane: imię/imiona, nazwisko, datę urodzenia. Zamawiający zastrzega

		możliwość zmiany listy uczestników, bez ponoszenia dodatkowych kosztów, nie później niż 3 dni przed wylotem.
2.	Liczba dni	5 dni Wylot z Polski w godzinach porannych nie później niż o godz. 10:00. Powrót – wylot z Malty, w godzinach wieczornych nie wcześniej niż godz. 18:00.
3.	Termin realizacji	Wycieczka ma się odbyć w przedziale od 10.04.2026 do 19.05.2026 roku (w zależności od możliwości nabycia biletów lotniczych) oraz obejmować min. jeden dzień weekendu. Przedstawiony przez Wykonawcę termin realizacji wycieczki wymaga akceptacji Zamawiającego.
4.	Transport	Wykonawca organizuje: 1) przejazd autokarem w obie strony na trasie Lublin-lotnisko, 2) transfer z lotniska do miejsca zakwaterowania, 3) transport autokarem na terenie Malty w ramach realizacji programu wycieczki, 4) autokar klasy lux z liczbą kierowców i stanem technicznym pojazdu zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie; wyposażony w sprawną klimatyzację z indywidualnymi nawiewami, toaletę, mikrofon, audio, pasy bezpieczeństwa na wszystkich siedzeniach.
5.	Koszty przejazdu	Wszystkie opłaty związane z transportem (bilety parkingowe, opłaty za autostrady itp.) po stronie Wykonawcy.
6.	Miejsce zbiórki	Punktem odbioru i dowozu uczestników wycieczki jest parking przy ul. Lwowskiej 28 w Lublinie.
7.	Samolot	Przelet bezpośredni samolotem w obie strony z jednego z poniższych lotnisk: Lublin/Świdnik, Chopina/Warszawa, Warszawa/Modlin Rzeszów/Jasionka.
8.	Bagaż	W cenie oferty bagaż: 1) rejestrowany (nadawany pod pokład 1 szt./osoba max. 20 kg). 2) podręczny 1 szt./osoba zgodny z wymaganiami przewoźnika
9.	Zakwaterowanie w miejscu docelowym	4 noclegi w hotelu kategorii min. czterogwiazdkowej (****) w pokojach 1 osobowych (min. 2 pokoje.), 2 osobowych (min. 3 pokoje) i 3 osobowych z łazienkami. Bezpłatny dostęp do dwóch usług w ramach infrastruktury hotelowej np. basen, sauna, kręgle, bilard. Hotel winien być zlokalizowany nad morzem. Max. odległość hotelu od morza 200 m.

		<p>Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą być zakwaterowani w jednym hotelu.</p> <p>Oплата klimatyczna wliczona w koszt usługi.</p>
10.	Wyżywienie w hotelu	<p>4 śniadania w formie bufetu (potrawy na zimno i na gorąco, napoje, woda, herbata, kawa i soki); 4 obiadokolacje w formie bufetu (min. do wyboru 2 zupy, dania drugie mięsne i rybne, sałatki, dodatki, desery, owoce, napoje: woda lub sok min. ½ l na osobę, kawa, herbata).</p>
	Dodatkowe wyżywienie	<ol style="list-style-type: none"> Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi 0,5 l wody mineralnej dziennie podczas realizacji programu zwiedzania. W przypadku przylotu do godziny 10.00 Wykonawca zapewni dodatkowe śniadanie (5 - te /piąte) i obiad (zgodnie z wymaganiami opisanymi poniżej). <i>Minimalne wymagania dotyczące śniadania:</i> <i>pieczywo (rogaliki, bułeczki itp.) 80g, masło 10g, dżem – 20g, wędliny 50 g, sery 50g, świeże warzywa (pomidor, ogórek, papryka) 80g, kawa lub herbata 150 ml.</i> W przypadku przylotu na Maltę po godzinie 10.00, a przed godziną 14.00 Wykonawca zapewni dodatkowy obiad. <i>Minimalne wymagania dotyczące obiadu: zupa – min. 350 ml, drugie danie mięsne (sztuka mięsa) 120g z dodatkami ziemniaki, kasza lub frytki 200g, surówka 150g, deser (ciasto np. sernik) 100 g, napój (kompot/sok) 250 ml.</i> W dniu wylotu obiad (nie wcześniej niż 2 godz. przed transferem na lotnisko).
11.	Ubezpieczenie	<p>Każdy uczestnik wycieczki musi być objęty ubezpieczeniem na kwoty: Assistance i KL - suma ubezpieczenia min. 200 000 zł, NNW - suma ubezpieczenia min. 100 000 zł, oraz bagażu - suma ubezpieczenia min 3 000 zł.</p>
12.	Pilot/Przewodnik	<p>Wykonawca zapewni opiekę min. 1 osoby posiadającej uprawnienia pilota wycieczek ze znajomością języka obcego przydatnego w miejscu pobytu, podczas całej wycieczki. Pilot odpowiadać będzie za formalności związane z odprawą, organizacją przejazdu i pobytu, zwiedzaniem, zakwaterowaniem, wyżywieniem oraz ewentualną opieką lekarską.</p> <p>Do zwiedzanych obiektów Wykonawca, zapewni lokalnych, licencjonowanych przewodników, ze znajomością języka polskiego.</p>
13.	Program	<p>Zamawiający wskazuje do realizacji:</p> <p>Valetta - w tym wejście do katedry Św. Jana i Pałacu Wielkiego Mistrza, klify Dingli, Mosta – zwiedzanie bazyliki, Rabat - katakumby św. Pawła, zwiedzanie Trójmiasta (Isla, Bormla, Birg) oraz miasta Mdina, rejs na</p>

		<p>Comino i Gozo, rejs do grotty Blue Grotto, rejs taksówką wodną, albo katamaranem. W trakcie pobytu po obiadokolacji ok. godz. 21-szej zorganizowanie występu folklorystycznego z muzyką na żywo przy regionalnym posiłku i winie.</p> <p>Wykonawca wraz z ofertą złoży program realizacji wycieczki.</p> <p>Przedstawiony program wymaga akceptacji Zmawiającego. Dla każdego uczestnika odbiorniki i słuchawki - Tour Guide w trakcie zwiedzania.</p> <p>Bilety wstępu wliczone w koszt wycieczki.</p>
14	Zapłata za usługę	Zamawiający przewiduje zapłatę wynagrodzenia w trzech częściach zgodnie z zapisami w załączniku nr 2 (wzór umowy).
15	Podział zamówienia	Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części. Zamówienie na usługi organizacji wycieczek turystyczno-krajoznawczych ma charakter jednorodny, co oznacza, że obejmuje usługi tego samego rodzaju. Dokonanie podziału w ramach usługi jednorodnej zwiększy koszty wykonania zamówienia, utrudni koordynację wykonywanego zamówienia oraz ewentualne dochodzenie roszczeń za realizację usługi. Potraktowanie przedmiotu zamówienia jako całości zwiększa szanse na znalezienie wykonawcy na wszystkie elementy przedmiotu zamówienia.

IV. Informacja o oświadczeniach oraz podmiotowych środkach dowodowych i innych dokumentach

1. Wykaz oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych składanych przez Wykonawcę w celu potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom – Zał. Nr 3 do SWZ,
 - 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Zał. Nr 4 do SWZ,
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – Zał. Nr 5 do SWZ
 - 4) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - Zał. Nr 6 do SWZ – (Ofertant składa na wezwanie Zamawiającego)
 - 5) Dokument/-y potwierdzający/e, że zamówienia wykazane w załączniku nr 8 zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje).
 - 6) Polisa (skan lub ksero poświadczona za zgodność z oryginałem) lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Ubezpieczenie na kwotę min. 100 tys. złotych.
 - 7) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana

do jego reprezentowania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 8) Potwierdzenie wypisu do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych.
2. Wykaz innych dokumentów i oświadczeń
 - 1) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy - jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1.
 - 2) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego
 - 3) Wykaz wykonanych / wykonywanych zamówień w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia – Zał. Nr 8 do SWZ,
 - 4) Oświadczenie o spełnieniu wymogów ustawy o elektromobilności – Zał. Nr 7 do SWZ,
 - 5) Formularz ofertowy – Zał. Nr 1 do SWZ,
 - 6) Zaakceptowany wzór umowy – Zał. Nr 2 do SWZ,
 - 7) Program wycieczki.
 3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej, posiadają wszelkie uprawnienia do świadczenia usług turystycznych wynikające z ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (tj. Dz.U.2023 poz.2211).
2. Zamawiający wymaga wykazania wykonania (referencje), w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonanych lub wykonywanych z należytą starannością min. 2 objazdowych wycieczek zagranicznych dla min. 30 osób o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł każda.
3. Wykonawca przedstawi polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot zamówienia. Ubezpieczenie na kwotę minimum 100 tys. złotych. Jeżeli z załączonej polisy nie wynika, że została opłacona, należy dołączyć dokument potwierdzający jej opłacenie.
4. Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej i przedstawi zaświadczenie o wpisie do rejestru Organizatorów Turystyki.
5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawcę stanowiących załączniki oferty. Ocena będzie dokonana metodą: spełnia – nie spełnia.

VI. Zasady reprezentacji Wykonawcy

1. Do oferty należy załączyć dokument/-y określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

2. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione.

VII. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu związania ofertą na zasadach opisanych w art. 307 ustawy Pzp.

VIII. Informacja o Podwykonawcach

1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z Oświadczeniem zawartym w ofercie - samodzielnie lub z udziałem Podwykonawców.
2. W Oświadczeniu (Załącznik Nr 3 do SWZ) Wykonawca winien wskazać zakres zamówienia jaki powierzy Podwykonawcom. W przypadku nieokreślenia w Oświadczeniu zakresu zamówienia jaki powierzy Podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie bez udziału Podwykonawców.
3. Udział Podwykonawców w realizacji przedmiotowego zamówienia nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań określonych w niniejszym postępowaniu. Wszelkie działania, uchybienia lub zaniedbania Podwykonawców będą traktowane jak działania samego Wykonawcy.

IX. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, przekazywania dokumentów oraz przygotowania oferty

1. Informacje ogólne

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3) Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Elżbieta Kalinowska, email: adma@zow.lublin.eu
- 4) Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).
- 5) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-16196e31-0c59-4829-a376-e2111f8e7b59
- 6) 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 zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 7) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 8) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe

odzworowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452).

- 9) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów 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, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 10) Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. V i X SWZ
- 11) Informacje, oświadczenia lub dokumenty (wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. V SWZ), inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 12) 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 85 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
- 13) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań

i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

- 14) W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 15) 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.
- 16) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 17) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 18) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 19) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 20) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: adma@zow.lublin.eu (nie dotyczy składania ofert) – do wiadomości wykonawcy zobowiązany jest dołączyć dowody potwierdzające awarię Platformy e-Zamówienia.
- 21) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów 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 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).

2. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

- 1) Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
- 2) Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
- 3) 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. W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.

WAŻNE!

Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnień „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

Uwaga – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).

- 4) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa 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”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 5) Wypełniony formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6) 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”.
- 7) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 8) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 9) Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. V SWZ.
- 10) 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

(zewnątrzny, 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. 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”.

- 11) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 12) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 13) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 14) Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”
- 15) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 16) Instrukcja podpisywania dokumentów jest dostępna w zakresie podpisu zaufanego pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystajpodpis-zaufany>

w zakresie podpisu osobistego pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/e-dowod/#Jak-uzywac-e-dowodu>

3. Sposób i termin złożenia oferty

- 1) Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w pkt 2 oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 2) Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z Formularzem ofertowym oświadczenia, i inne dokumenty, o których mowa w rozdz. IV.
- 3) Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 09.03.2026 r. do godz. 10:00**.
- 4) Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin określony w Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).

X. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
- d. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.2021 poz. 1745 t.j.),
- g. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu

ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez *wykluczenie* wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Zgodnie z art. 109 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp:
 - 1) 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.

XI. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena powinna być podana w kwocie brutto tzn. zawierać kwotę netto oraz podatek VAT i uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, jak również w nich nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
2. W formularzu oferty - Załącznik nr 1 należy wpisać:
 - 1) Dane oferenta
 - 2) Numer ewidencyjny w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i ...
 - 3) Osobę do kontaktu
 - 4) Cenę netto i brutto usługi za jedną osobę, stawka podatku VAT;
 - 5) Wartość oferty dla całej grupy w kwocie netto, brutto, stawka podatku VAT;
 - 6) Proponowany termin realizacji zamówienia;
 - 7) Nazwę hotelu oraz oferowane bezpłatne świadczenia,
3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą końcową ocenę. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione kryteria.
4. Cena w danej pozycji może być tylko jedna. Nie dopuszcza się wariantowości cen. Nie dopuszcza się dodawania nowych lub usuwania istniejących pozycji w Formularzu oferty.
5. Wykonawca w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ) jest zobowiązany wypełnić wszystkie pozycje.
6. Brak pozycji, niewypełnienie lub zmiana treści którejkolwiek pozycji Formularza oferty spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią SWZ.

XII. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.03.2026 r. o godz. 10:30**.
2. 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.
3. Informacja z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowane również na stronie internetowej <http://www.zow.bip.lublin.eu>.

XIII. Ocena ofert

1. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium:

Cena (C) - 100 pkt,

Punkty w kryterium **Cena (C)** będą liczone następująco:

Oferta z najniższą ceną ofertową uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium $C_{min} = 100$ pkt,

Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:

$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100$$

gdzie:
 C_{min} - cena oferty najniższej
 C_b - cena oferty badane

Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie warunki zamówienia oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.

XIV. Informacja o formalnościach po wyborze oferty

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest:
 - 1) do podania nazw i adresów firm Podwykonawców, którzy będą wykonywali część zamówienia wskazaną w ofercie Wykonawcy, o ile nazwy i adresy tych Podwykonawców nie zostały wskazane przez Wykonawcę w dokumentach złożonych wraz z ofertą,
 - 2) dostarczyć umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.
5. Wykonawca, o którym mowa w pkt 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 2 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XV. Projektowane postanowienia umowy

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zawiera Załącznik nr 2 do SWZ, stanowiący integralną część SWZ.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do zawarcia umowy z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (zawiadomienie zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).

XVI. Środki ochrony prawnej

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej, które określa szczegółowo Dział IX ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

XVII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy: ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1320), Kodeksu Cywilnego.
2. Wyniki postępowania zostaną również ogłoszone na stronie internetowej Zespołu www.zow.bip.lublin.eu

XVIII. Załączniki do SWZ:

1. Formularz oferty
2. Wzór umowy
3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
6. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
7. Oświadczenie dotyczące spełnienia wymogów ustawy o elektromobilności
8. Wykaz świadczonych usług.

Lublin, dnia 27.02.2026 r.

.....
/ Dyrektor /