

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej „SWZ”



ZAMAWIAJĄCY:

Połczyńskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.
ul. Jana Pawła II 16, 78-320 Połczyn-Zdrój

Zaprasza do złożenia oferty na postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 24.10.2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) na **Zakup wraz z dostawą ciągnika rolniczego o mocy w przedziale 110 KM – 140 KM dla PPK Sp. z o.o. w Połczynie-Zdroju**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy e-zamówienia, dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Połczyn-Zdrój, dnia 30.03.2026 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu	3
ROZDZIAŁ II Zasady komunikacji z Zamawiającym	4
ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia	7
ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania	7
ROZDZIAŁ V Podstawy (przesłanki) wykluczenia z postępowania, warunki udziału w postępowaniu, wykaz podmiotowych środków dowodowych.....	9
ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty.....	10
ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia	11
ROZDZIAŁ VIII Wadium	11
ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja.....	11
ROZDZIAŁ X Opis sposobu obliczenia ceny oferty	11
ROZDZIAŁ XI Opis sposobu przygotowania oferty	12
ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert. Termin związania z ofertą.....	13
ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert.....	14
ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy	16
ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	16
ROZDZIAŁ XVII Opis przedmiotu zamówienia.....	17
ROZDZIAŁ XVIII Negocjacje	19
ROZDZIAŁ XIX Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.....	20
ROZDZIAŁ XX Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	20
Załączniki:.....	20
Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy	20
Załącznik nr 2 – Wykaz parametrów technicznych	20
Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu.	20
Załącznik nr 4 – Projekt umowy	20

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:
Połczyńskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Połczynie-Zdroju
Reprezentowane przez Pana Tomasza Wełk – Prezesa Zarządu
ul. Jana Pawła II 16, 78-320 Połczyn-Zdrój
NIP 672-18-28-904, REGON 331257731
Nr telefonu 94 3662737
 - Adres poczty elektronicznej: sekretariat@ppkpolczyn.pl
 - Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> ,
<http://ppkpolczyn.pl/przetargi/zamowienia-powyzej-130-000-zl/>
 - Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami Pan Dariusz Kozajda, tel.660-112-336, e-mail: sekretariat@ppkpolczyn.pl, godziny pracy zamawiającego 7:00-15:00 (dni pracujące, od poniedziałku do czwartku), 7:00-14:00 (piątek).
2. Nazwa postępowania
„ Zakup wraz z dostawą ciągnika rolniczego o mocy w przedziale 110 KM – 140 KM dla PPK Sp. z o.o. w Połczynie-Zdroju”.
3. Postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji** w celu ulepszania treści ofert, na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
4. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
5. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej. Oferty częściowe jako oferty, których treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Oferty wariantowe jako oferty, których treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Dostawa będąca przedmiotem zamówienia stanowi integralną całość realizacyjną - przy ewentualnym podziale zamówienia na części realizacja przez dwóch potencjalnych Wykonawców może być nieuzasadniona ekonomicznie, gdyż ewentualny podział zamówienia na części mógłby doprowadzić do sytuacji, w której znacznie wzrośnie koszt wykonania całości zamówienia.

Brak podziału zamówienia nie skutkuje:

- ograniczeniem konkurencji,
- nadmiernymi trudnościami technicznymi,
- nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia.

Zamówienie nie ograniczy możliwości ubiegania się o zamówienie mniejszym podmiotom, w szczególności małym i średnim przedsiębiorstwom. Jest to część zamówienia stanowiąca odrębne postępowanie.

11. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
12. W kwestiach nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy aktów wykonawczych.
13. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty załączonego do SWZ.
14. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
15. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).
16. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 Pzp).

ROZDZIAŁ II Zasady komunikacji z Zamawiającym

1. Informacje dotyczące korzystania z Platformy e-zamówienia:
 - 1.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami (w tym również składanie ofert) odbywać się będzie wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344 z późn. zm.), tj. przy użyciu platformy e-zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
 - 1.2 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”.
 - 1.3 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 - 1.4 Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju

podpisu i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 1.5 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.
- 1.6 Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 1.7 Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 1.8 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 1.9 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: sekretariat@ppkpolczyn.pl (nie dotyczy składania ofert).
2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania komunikacji elektronicznej:
 - 2.1. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy i pełnomocnictwo o ile występuje, należy sporządzić w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podst. art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 57), przy czym Zamawiający zaleca sporządzanie ich w formacie danych: **„.pdf”, „.doc”, lub „.docx”, ze szczególnym wskazaniem na format „.pdf”**. Ofertę, a także oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 2.2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż określone w pkt. 1), należy sporządzić w postaci elektronicznej w formatach danych wskazanych w pkt. 2.1.
 - 2.3. Inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym, należy przekazywać wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 2.4. W przypadku, gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy będą stanowiły:
 - 2.4.1. dokument elektroniczny – należy przekazać ten dokument;
 - 2.4.2. dokument w postaci papierowej – należy przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- 2.5. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt. 2.4. lit. 2.4.2. należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 2.6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje Wykonawca.
- 2.7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
- 2.8. 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. W celu ewentualnej kompresji danych, Zamawiający zaleca wykorzystanie jednego z formatów: „.zip” lub „.7Z”.
- 2.9. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych 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 r. poz. 2452).
- 2.10. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 2.11. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- 2.12. Składanie przez Wykonawców oświadczeń, dokumentów oraz innych informacji odbywa się elektronicznie – za pośrednictwem Platformy. Komunikacja umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Za datę przekazania składanych dokumentów, oraz innych informacji uznaje się datę ich doręczenia i pojawienie się komunikatu, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Wyjaśnienia i zmiany treści Specyfikacji warunków zamówienia:
- 3.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek o wyjaśnienie należy przesłać za pośrednictwem Platformy.
- 3.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert;
- 3.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na Platformie w sekcji „**Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie**”, bez ujawniania źródła zapytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią

udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego;

- 3.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na Platformie, w sekcji „**Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie**”. 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 oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
- 3.5. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalania oraz zmiany, w tym terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami, stają się integralną częścią SWZ i będą wiążące przy składaniu ofert.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć do oferty.
3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników. Pełnomocnictwo składa się w formie oryginału lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
7. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 1 – 6.
8. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek (art. 74 ust. 1 Pzp).
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli

wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane i że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy Wykonawca nie wydzieli tych informacji i odpowiednio nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

4. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
5. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
6. **Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:**
 - 6.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Połczyńskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Połczynie – Zdroju przy ul. Jana Pawła II 16.
 - 6.2. PPK Sp. z o.o. siedzibą w Połczynie – Zdroju przy ul. Jana Pawła II 16, tel.: (94) 36 62 737, (94) 36 62 794, fax. (94) 36 62 737, adres e-mail: sekretariat@ppkpolczyn.pl; jako przetwarzający dane osobowe powołało Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu (94) 36 62 737 lub pod adres email: sekretariat@ppkpolczyn.pl.
 - 6.3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 6.4. Odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP, ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - 6.4.1. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
 - 6.4.2. do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
 - 6.5. obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
 - 6.6. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 6.7. Osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - 6.7.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem

- wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6.7.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
- 6.7.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 6.7.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 6.8. Osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
- 6.8.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 6.8.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 6.8.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Podstawy (przesłanki) wykluczenia z postępowania, warunki udziału w postępowaniu, wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Zamawiający nie wyznacza warunków udziału w postępowaniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 2.1. w art. 108 ust. 1 Pzp;
 - 2.2. w art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp, tj.: w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 2.3. w art. 109 ust. 1 pkt 7 Pzp, tj. 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;

- 2.4. w art. 109 ust. 1 pkt 8 Pzp, tj. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- 2.5. w art. 109 ust. 1 pkt 10 Pzp który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2.6. w art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 129 z późn. zm.).
3. Podlega wykluczeniu z postępowania w przypadku spełnienia jednej z przesłanek o których mowa w art. 108 ust 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 7, 8 i 10 ustawy Pzp Wykonawca, a także:
- 3.1. każdy z Wykonawców występujących wspólnie,
- 3.2. podmiot na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. **Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki** które pod rygorem nieważności, składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym:
- 1.1. **formularz oferty**, wypełniony i podpisany przez Wykonawcę według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**;
W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają jeden wspólny ww. dokument.
- 1.2. **oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ**;
W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z tych wykonawców.
- 1.3. **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania o ile Wykonawca działa poprzez Pełnomocnika.
- 1.4. informacje potwierdzające zasadność zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy, zapisy w formularzu ofertowym).
- 1.5. **Przedmiotowe środki dowodowe:**
- a) opis dostarczanych produktów (parametry techniczne sprzętu) potwierdzający, że oferowana dostawa spełnia określone przez Zamawiającego wymagania, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**
- b) opis materiałów, produktów i rozwiązań równoważnych – jeżeli Wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w Rozdziale XVII pkt 8-9 SWZ) oraz dokumenty na potwierdzenie równoważności zastosowanych materiałów, produktów i rozwiązań (jeżeli są konieczne do wykazania równoważności).

2. Zamawiający **nie wymaga** złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy, wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 107 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: 30 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Wykonawca udzieli Zamawiającemu na przedmiot umowy gwarancji na minimalny okres 24 miesięcy.
3. Wykonawca w ofercie może zadeklarować udzielenie gwarancji na okres dłuższy niż minimalny.
4. Okres rękojmi będzie równy okresowi gwarancji.
5. Bieg okresu rękojmi i terminu gwarancji na przedmiot zamówienia rozpoczyna się z dniem protokolarnego przekazania i odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Okres obowiązywania gwarancji stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

Zamawiając nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na Platformie nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
3. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na Platformie bez ujawniania źródła zapytania.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na Platformie.

ROZDZIAŁ X Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik 1 do SWZ oraz dostępnego na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Cenę oferty należy podać w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, do drugiego miejsca

- po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w SWZ, w tym powinna uwzględniać przeglądy serwisowe, wykonywane do momentu osiągnięcia stanu licznika ciągnika wynoszącego 1000 motogodzin pracy maszyny albo upłynięcia 2 lat od dnia przekazania ciągnika protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez Strony. Przez pojęcie przeglądu serwisowego rozumie się czynności zgodne z dokumentacją ruchową zawartą w instrukcji obsługi, która zostanie dostarczona Zamawiającemu wraz z przedmiotem niniejszego zamówienia.
 4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

ROZDZIAŁ XI Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy przygotować z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - 1) Treść oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia;
 - 2) Wykonawca składa ofertę na wszystkie części zamówienia. Ofertę stanowi wypełniony Formularz oferty – zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do SWZ. **Formularz dostępny jest na stronie internetowej prowadzonego postępowania w sekcji pozostałe dokumenty postępowania.**
 - 3) Oferta oraz oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników dołączonych do Specyfikacji, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. W przypadku gdy jakaś część formularza nie dotyczy Wykonawcy – wpisuje on „nie dotyczy”;
 - 4) **Ofertę** należy sporządzić w języku polskim, w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podst. art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 57), przy czym Zamawiający zaleca sporządzanie ich w formacie danych: „.pdf”, „.doc”, lub „.docx”, ze szczególnym wskazaniem na format „.pdf”;
 - 5) Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym, Wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 6) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy Platformy do złożenia, zmiany lub wycofania oferty wynosi 150 MB;
 - 7) Oferta wraz z jej załącznikami musi być podpisana elektronicznie:
 - a) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub;
 - b) podpisem zaufanym, lub;
 - c) podpisem osobistym;przez osobę lub osoby upoważnione 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;
 - 8) W przypadku podpisywania pliku oferty, oświadczenia lub innych dokumentów przez kilka umocowanych osób, zaleca się stosowanie tego samego rodzaju podpisu elektronicznego. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji tych plików;
 - 9) Zaleca się, aby kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty złożyć osobno na każdym dokumencie (pliku), składanym przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy.
 - 10) Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- a) dla dokumentów sporządzonych w formacie „.pdf” zaleca się podpis formatem PAdES;
 - b) dokumenty w formacie innym niż „.pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES. W przypadku wykorzystania formatu XAdES zewnętrzny, do przekazywanych plików z danymi należy również dołączyć pliki XAdES.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-zamówienia:
 - 1) W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk złoż ofertę. Składanie ofert dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi uprawnienie do Składania ofert/wniosków/prac konkursowych.
 - 2) Po wprowadzeniu plików należy wcisnąć przycisk „Wyślij pliki i złoż ofertę” a następnie potwierdzić, że chce się złożyć ofertę.
 - 3) Następnie system rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatyczne szyfrowanie, pakowanie i składanie na platformie.
 - 4) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji interaktywnej”, dostępnej na stronie:
<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>
 - 5) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru wniosku znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla załogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
 3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. W celu wycofania złożonej oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk wycofaj ofertę. Po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie oferty, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW).
 4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać oferty.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert. Termin związania z ofertą.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć poprzez Platformę e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> w terminie do dnia **14.04.2026 r., do godz. 10:00**.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na platformie e-Zamówienia.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **14.04.2026 r., o godz. 11:00**
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia **14.05.2026 r.**
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. W sytuacji, o której mowa w ust.5 zamawiający zamieści na Platformie informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
7. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
9. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - 9.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 9.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
10. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
11. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 10, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

CENA (C) – waga 70 pkt

DODATKOWY OKRES GWARANCJI BEZ LIMITU MOTOGODZIN (G) – waga 15 pkt

CZAS REAKCJI SERWISU (CRS) – waga 15 pkt

2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

1) CENA (C) – waga 70 pkt

Kryterium „Cena - C” będzie rozpatrywane na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez Wykonawców w Formularzu oferty.

$$C - \text{ilość punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto z ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 70$$

2) DODATKOWY OKRES GWARANCJI BEZ LIMITU MOTOGODZIN (G) – waga 15 pkt

Kryterium „Dodatkowy okres gwarancji bez limitu motogodzin” - „G” będzie rozpatrywane na podstawie terminu gwarancji bez limitu motogodzin zadeklarowanego przez Wykonawców ponad wymagany okres 24 miesięcy.

Wykonawca może wydłużyć termin gwarancji bez limitu motogodzin o 12, 24, 36 +miesiące. Punkty przyznane za dodatkowy okres gwarancji bez limitu motogodzin (G) przedstawiają się następująco:

- za dodatkowe 12 miesięcy gwarancji bez limitu motogodzin - 5 pkt
- za dodatkowe 24 miesięcy gwarancji bez limitu motogodzin - 10 pkt
- za dodatkowe 36 i więcej miesięcy gwarancji bez limitu motogodzin - 15 pkt

Okres rękojmi będzie równy okresowi gwarancji.

Bieg terminu gwarancji i rękojmi na przedmiot zamówienia rozpoczyna się z dniem protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia.

3) CZAS REAKCJI SERWISU (CRS) – waga 15 pkt

Kryterium „Czas reakcji serwisowej - CRS" rozumiane jest jako zobowiązanie Wykonawcy do rozpoczęcia naprawy gwarancyjnej w miejscu parkowania sprzętu.

Punkty przyznane za czas reakcji serwisowej (CRS) przedstawiają się następująco:

- czas reakcji serwisowej - 1 dzień roboczy - 15 punktów;
- czas reakcji serwisowej - 2 dni robocze - 10 punktów;
- czas reakcji serwisowej - 3 dni robocze - 5 punktów;
- czas reakcji serwisowej - 4 dni robocze - 0 punktów.

Maksymalny czas reakcji serwisowej to 4 dni robocze liczone od dnia następnego po dniu zgłoszenia przez Zamawiającego.

Zamawiający dokona zgłoszenia w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7:00- 15:00. Wykonawca zobowiązany jest dokonać napraw w miejscu parkowania w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 - 15:00.

Przez dni robocze należy rozumieć dni kalendarzowe od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U.2020.1920).

3. Następnie ofertom przyznana zostanie ostateczna suma punktów (**P**), która pozwoli na określenie kolejności ofert tj. od oferty najkorzystniejszej, która zgodnie z powyższym kryteriami oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów, do ofert mniej korzystnych dla Zamawiającego. Ostateczna suma punktów zostanie wyliczona zgodnie ze wzorem:

$$P = C + G + CRS$$

UWAGA: Wyniki uzyskane z powyższych wyliczeń będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
5. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację.
6. Zamawiający przewiduje składanie dodatkowych ofert, zgodnie z rozdziałem XVIII. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaofertowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty zgodnie z przepisami ustawy Pzp zawartymi w art. 455.
3. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
4. Każda zmiana Umowy będzie wymagać aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Jeżeli o zmianę postanowień Umowy wnioskuje Wykonawca, musi on złożyć taki wniosek Zamawiającemu, na co najmniej 10 dni przed zamierzonym wejściem w życie takiej zmiany, z wyjątkiem przypadków należycie uzasadnionych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
5. Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, 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 postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na Platformie), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającej 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 wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 6 i 7 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.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie musi zawierać elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. 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 Działu IX ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie -sądu zamówień publicznych.
14. 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, 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.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVII Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **„Zakup wraz z dostawą ciągnika rolniczego o mocy w przedziale 110 KM – 140 KM dla PPK Sp. z o.o. w Połczynie-Zdroju”.**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup i dostawę ciągnika rolniczego o mocy w przedziale 110 KM-140 KM dla PPK Sp. z o.o. w Połczynie-Zdroju o parametrach technicznych określonych w załączniku nr 2 Wykaz Parametrów Technicznych. **Zamawiający dopuszcza rok produkcji 2024, 2025, 2026, fabrycznie nowy.**
3. Gwarancja na ciągnik z wyposażeniem dodatkowym min. 2 lata od daty zakupu, bez limitu motogodzin (gwarancja stanowi kryterium oceny ofert).

4. Pozostałe warunki:

- 4.1. Ciągnik musi posiadać dokumenty umożliwiające rejestrację i poruszanie się pojazdu po drogach publicznych na terenie Polski. Ciągnik musi być wyposażony we wszystkie instalacje i urządzenia wymagane dla ciągników rolniczych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym oraz ustawy z dnia 14 kwietnia 2023 r. o systemach homologacji pojazdów oraz ich wyposażeniu.
- 4.2. Wykonawca dokona dostawy oraz rozładunku przedmiotu zamówienia na własny koszt, zapewniając należyte jego zabezpieczenie w czasie transportu oraz przy załadunku i rozładunku. Adres dostawy: Połczyńskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o., ul. Jana Pawła II 16, 78-320 Połczyn-Zdrój w godzinach od 7.00 do 14.00, po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego o terminie dostawy (należy uwzględnić czas pierwszego szkolenia).
- 4.3. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w dniu przekazania i odbioru ciągnika z osprzętem, montażu oraz bezpłatnego szkolenia dla pracowników Zamawiającego, w zakresie obsługi przedmiotu zamówienia oraz potwierdzenia wykonania szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia dla operatorów, łącznie 30 godzin szkoleń (w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w tym pierwsze szkolenia w dniu przekazania przedmiotu zamówienia).
- 4.4. Dostarczony ciągnik musi być wyposażony w następujące dokumenty:
 - 4.4.1. świadectwo homologacji na terenie RP,
 - 4.4.2. kartę gwarancyjną na ciągnik,
 - 4.4.3. pełną instrukcję techniczno-eksploatacyjną obsługi ciągnika w języku polskim wraz z katalogiem części,
 - 4.4.4. książkę serwisową w języku polskim,
 - 4.4.5. certyfikaty bezpieczeństwa CE (deklaracje zgodności).
5. Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV):
 - 16700000-2 - ciągniki
 - 16000000-5 - maszyny rolnicze
6. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
7. Ilekroć w dokumentach zamówienia znajduje się wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę dodaje się po ich brzmieniu zwrot „lub równoważne”. Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów i produktów równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane materiały i produkty będą spełniały kryteria zastosowane przez zamawiającego w celu oceny równoważności. W przypadku zaoferowania materiałów lub produktów równoważnych, wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą opis materiałów i produktów równoważnych oraz

wykazać, że spełniają one kryteria zastosowane przez zamawiającego w celu oceny równoważności.

8. W przypadku wystąpienia w dokumentach zamówienia odniesień do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i **systemów** referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 3 ustawy, dopuszcza się rozwiązania równoważne. W przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą opis rozwiązań równoważnych oraz wykazać, że spełniają one wymagania określone przez Zamawiającego. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dodaje się po ich brzmieniu zwrot „lub równoważne”.

ROZDZIAŁ XVIII Negocjacje

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy Pzp.
2. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości negocjowania treści ofert, negocjacje dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w rozdziale XIII SWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji do liczby trzech Wykonawców, którzy w rankingu ofert otrzymają najwyższą łączną liczbę punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami w rozdziale XIII SWZ.
4. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
5. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
6. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi, zaproszonymi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
7. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - 7.1. nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 7.2. sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
8. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
9. Wykonawca może podtrzymać treść złożonej oferty nie składając oferty dodatkowej.
10. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

11. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
12. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

ROZDZIAŁ XIX Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 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.

ROZDZIAŁ XX Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty najkorzystniejszej, o Wykonawcach wykluczonych, o ofertach odrzuconych, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Zamawiający informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści również na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Termin zawarcia umowy nie może być krótszy 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.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w pkt 2 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz parametrów technicznych

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu.

Załącznik nr 4 – Projekt umowy

.....
Kierownik zamawiającego