

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej zwaną SWZ)

1. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

- 1.1. Nazwa Zamawiającego: Gmina Lublin
- 1.2. Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
- 1.3. Nr telefonu 81 466 3000
- 1.4. Adres poczty elektronicznej: zamowienia@lublin.eu (do korzystania wyłącznie w przypadku awarii Platformy e-Zamówienia, uniemożliwiającej komunikację za pośrednictwem tej platformy)
- 1.5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-e674fd8e-a9f8-4548-8396-b31436aa2d89>
- 1.6. 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 nie później niż do dnia 02.03.2026 r.
- 1.7. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia udostępniane będą na stronie internetowej podanej w pkt 1.5.

2. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej oraz informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1 ustawy a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami.

- 2.1. Zamawiający na podstawie art. 65 ust. 1 pkt 4) ustawy Prawo zamówień publicznych odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej w zakresie przedmiotowych środków dowodowych (próbek), których nie można przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 2.2. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

- 2.2.1. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 2.2.2. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem należy posługiwać się numerem referencyjnym: **ZP-P-I.271.7.2026**.
- 2.2.3. 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”.
- 2.2.4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 2.2.5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) 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).
- 2.2.6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa 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 2017 r. poz. 2247), 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 mają bezpośredniego zastosowania.
- 2.2.7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa 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, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- 2.2.7.1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań

dla systemów teleinformatycznych (i przekazuje się jako załącznik), lub

2.2.7.2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).

2.2.8. 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 2022 r. poz. 1233) 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”.

2.2.9. 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 oraz zadawanie pytań. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa 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 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 (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

2.2.10. 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.

2.2.11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

2.2.12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

- 2.2.13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 2.2.14. 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”.
- 2.2.15. 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 wskazany w pkt 1.4. (nie dotyczy składania ofert) – do wiadomości wykonawca zobowiązany jest dołączyć dowody potwierdzające awarię Platformy e-Zamówienia.
- 2.3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych (zakres dokumentów i oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego w przedmiotowym postępowaniu zawiera pkt 12.3.) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa 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).
- 2.3.1. Ofertę oraz oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2.3.2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, zwane dalej „oświadczeniem wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia” oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57, 1123 i 1234), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 2.3.3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 2.3.2., sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości

przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w 2.2.

- 2.3.4. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, 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 2022 r. poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 2.3.5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2.3.6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 2.3.7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 2.3.8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2.3.7., dokonuje w przypadku:
- 2.3.8.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2.3.8.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 2.3.8.3. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

- 2.3.9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2.3.7., może dokonać również notariusz.
- 2.3.10. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 2.3.7. - pkt 2.3.9. oraz 2.3.12. – 2.3.14., 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.
- 2.3.11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2.3.12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 2.3.13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2.3.12., dokonuje w przypadku:
- 2.3.13.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2.3.13.2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 2.3.13.3. pełnomocnictwa – mocodawca.
- 2.3.14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2.3.12., może dokonać również notariusz.
- 2.3.15. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.

2.4. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1 ustawy.

2.4.1. Przedmiotowe środki dowodowe (próbki) winny być sporządzone w postaci innej niż elektroniczna - w postaci próbki, zgodnie z zapisami pkt 12.4.

2.4.2. Przedmiotowe środki dowodowe (próbki) przekazuje się zgodnie z art. 65 ust. 2 ustawy Pzp, na adres wskazany przez zamawiającego w pkt 12.4.

2.4.3. Przedmiotowe środki dowodowe (próbki), o których mowa w pkt 10., przekazuje się w oryginale.

2.5. Osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Paweł Tulpan – pracownik Referatu ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin.

3. Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3.1. Postępowanie przeprowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 poz. 1320 t.j.) zwanej dalej ustawą.

3.2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji.

4. Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia i liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę.

4.1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie i dostawa gadżetów promocyjnych dla Gminy Lublin - 7 części.**

4.2. Zakres zamówienia obejmuje:

4.2.1. Część 1:

4.2.1.1. Filiżanka w opakowaniu - 550 szt.

4.2.1.2. Kubek czarny – 800 szt.

4.2.2. Część 2:

4.2.2.1. Balon – 3 300 szt.

4.2.2.2. Zestaw do rysowania – 1 350 szt.

4.2.2.3. Lunchbox – 1 100 szt.

4.2.2.4. Opaska odblaskowa – 11 000 szt.

- 4.2.2.5. Ołówek – 5 650 szt.
- 4.2.2.6. Butelka – 1 200 szt.
- 4.2.2.7. Magnes – 1 750 szt.
- 4.2.3. Część 3:
 - 4.2.3.1. Torba bawełniana czarna – 1 600 szt.
 - 4.2.3.2. Plecak bawełniany – 1 500 szt.
- 4.2.4. Część 4: Etui na okulary ze ściereczką – 1 150 szt.
- 4.2.5. Część 5: Parasol – 700 szt.
- 4.2.6. Część 6: Skarpety – 2 000 par.
- 4.2.7. Część 7:
 - 4.2.7.1. Torba papierowa duża – 450 szt.
 - 4.2.7.2. Torba papierowa mała – 750 szt.
- 4.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia dla części 1-7.
- 4.4. CPV - 22462000-6 – Materiały reklamowe.
- 4.5. Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na wykonanie zamówienia wg. niżej podanego podziału:
 - 4.5.1. .Część 1:
 - 4.5.1.1. Filiżanka w opakowaniu - 550 szt.
 - 4.5.1.2. Kubek czarny – 800 szt.
 - 4.5.2. Część 2:
 - 4.5.2.1. Balon – 3 300 szt.
 - 4.5.2.2. Zestaw do rysowania – 1 350 szt.
 - 4.5.2.3. Lunchbox – 1 100 szt.
 - 4.5.2.4. Opaska odbłaskowa – 11 000 szt.
 - 4.5.2.5. Ołówek – 5 650 szt.
 - 4.5.2.6. Butelka – 1 200 szt.
 - 4.5.2.7. Magnes – 1 750 szt.
 - 4.5.3. Część 3:
 - 4.5.3.1. Torba bawełniana czarna – 1 600 szt.
 - 4.5.3.2. Plecak bawełniany – 1 500 szt.
 - 4.5.4. Część 4: Etui na okulary ze ściereczką – 1 150 szt.
 - 4.5.5. Część 5: Parasol – 700 szt.
 - 4.5.6. Część 6: Skarpety – 2 000 par.

4.5.7. Część 7:

4.5.7.1. Torba papierowa duża – 450 szt.

4.5.7.2. Torba papierowa mała – 750 szt.

4.6. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia.

4.7. Wykonawca składający ofertę na wykonanie więcej niż jednej części winien podać w ofercie warunki wykonania każdej części zamówienia oddzielnie.

5. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia:

1. Część 1: 29 dni roboczych, w tym:

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Zamawiającemu rozrysowanych wykrojników w formacie .eps lub .pdf na filiżankę oraz pudełko/obwolutę,
- b) 3 dni robocze od poprzedniego etapu na naniesienie projektu nadruku na filiżankę i pudełko/obwolutę przez Zamawiającego oraz przekazanie Wykonawcy projektów kubka, filiżanki i pudełka/obwoluty,
- c) 7 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu kubka, filiżanki oraz wydruku próbnego pudełka/obwoluty celem akceptacji,
- d) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonego prototypu kubka, filiżanki oraz wydruku próbnego pudełka/obwoluty,
- e) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego, w terminie do 15 dni roboczych od akceptacji przez Zamawiającego prototypów i wydruku próbnego.

2. Część 2: 19 dni roboczych, w tym:

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektu,
- b) 5 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu każdego z gadżetów,
- c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonych prototypów.
- d) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot umowy wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego, w terminie 10 dni roboczych od akceptacji prototypów przez Zamawiającego.

3. Część 3: 19 dni roboczych, w tym:

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektu,
- b) 5 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu każdego z gadżetów,
- c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonych prototypów.
- d) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot umowy wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego, w terminie 10 dni roboczych od akceptacji prototypów przez Zamawiającego.

4. Część 4: 26 dni roboczych, w tym:

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektu,
- b) 7 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu celem akceptacji,
- c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonego prototypu.
- d) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot umowy wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego, w terminie 15 dni roboczych od akceptacji prototypu przez Zamawiającego.

5. Część 5: 26 dni roboczych, w tym:

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektu,
- b) 7 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu celem akceptacji,
- c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonego prototypu.
- d) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot umowy wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego, w terminie 15 dni roboczych od akceptacji prototypu przez Zamawiającego.

6. Część 6: 26 dni roboczych, w tym:

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektu,
- b) 7 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu celem akceptacji,
- c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonego prototypu.
- d) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot umowy wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego, w terminie 15 dni roboczych od akceptacji prototypu przez Zamawiającego.

7. Część 7: 17 dni roboczych, w tym:

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektów,
- b) 3 dni robocze od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu wydruków próbnych (proofów) celem akceptacji,
- c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonych wydruków próbnych.
- d) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot umowy wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego, w terminie 10 dni roboczych od akceptacji wydruków próbnych przez Zamawiającego.

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

6.1. Załącznikiem nr 2 do SWZ jest wzór umowy dla części 1-7 zawierający projektowane postanowienia umowy.

7. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy oraz w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

7.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

7.1.1. 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, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 826),

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. z 2021 r. poz. 1745),

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;

7.1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika 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 7.1.1.;

- 7.1.3. 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;
- 7.1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, 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.
- 7.1.7. podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835), tj.:
- 7.1.7.1. wykonawcę 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 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 7.1.7.2. wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 i 1285) 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 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

7.1.7.3. wykonawcę, 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 i 295), 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 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

7.2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w pkt 7.1.1., 7.1.2., 7.1.5., jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

7.3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

7.4. Wykluczenie wykonawcy następuje:

- 7.4.1. w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. a-g i pkt 2, na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
- 7.4.2. w przypadkach, o których mowa w:
- 7.4.2.1. art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h i pkt 2, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h,
- na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się odpowiednio wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, wydania ostatecznej decyzji lub zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia, chyba że w wyroku lub decyzji został określony inny okres wykluczenia;
- 7.4.3. w przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 4, na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 7.4.4. w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
- 7.4.5. w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 6, w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym zaistniało zdarzenie będące podstawą wykluczenia.
- 7.4.6. w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, na okres trwania ww. okoliczności.

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

8.1. Oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą.

- 8.1.1. Wykaz oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych składanych przez wykonawcę w celu potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
- 8.1.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (wg załącznika nr 3).
- 8.1.1.2. Podmiotowe środki dowodowe, wykazujące przesłanki określone pkt 7.2. - w przypadku zajścia okoliczności określonych w pkt 7.1.1., 7.1.2., 7.1.5.
- 8.1.2. Wykaz innych dokumentów i oświadczeń.
- 8.1.2.1. 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.

8.1.2.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy - jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 8.1.2.1.

8.1.2.3. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - jeżeli w ich imieniu działa osoba, której umocowanie do ich reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 8.1.2.1.

8.1.3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 8.1.2.1, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

8.1.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

8.1.4.1. oświadczenie wymagane w pkt 8.1.1.1. oraz podmiotowe środki dowodowe wymagane w pkt 8.1.1.2. (o ile zachodzi taka okoliczność) winien złożyć każdy wykonawca. Oświadczenia potwierdzają brak podstaw wykluczenia w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

8.1.4.2. Dokumenty wymagane w pkt 8.1.2.1. winien złożyć każdy wykonawca.

8.2. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ustawie i rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na podmiotowe środki dowodowe stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, chyba że zamawiający ma uzasadnione podstawy do zakwestionowania informacji wynikających z zaświadczenia lub certyfikatu.

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

9. Termin związania ofertą.

9.1. Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą do dnia 03.04.2026 r.

10. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.

10.1. Przedmiotowe środki dowodowe składane wraz z ofertą:

10.1.1. **DOTYCZY CZĘŚCI 1:** próbki - wykonawca winien złożyć następujące próbki:

10.1.1.1. Filiżanka w opakowaniu:

10.1.1.1.1. Filiżanka:

a) próbka składająca się z dwóch części:

- filiżanka ze spodkiem spełniająca wymagania koloru i wymiarów podanych w opisie przedmiotu zamówienia,
- dowolna filiżanka ze spodkiem z dowolnym nadrukiem w kolorze złota podanym w opisie przedmiotu zamówienia.

LUB

b) jedna próbka:

- filiżanka ze spodkiem spełniająca jednocześnie wymagania koloru, wymiarów i dowolnego nadruku w kolorze złota – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

c) ocena próbek będzie prowadzona w oparciu o zał. nr 1 do SWZ - opis przedmiotu zamówienia i zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia w zakresie koloru, wymiarów i nadruku, przy czym nadruk zostanie oceniony co do jego czytelności (przez co rozumie się: spasowane kolory, brak pozalewanych farbą drobnych elementów, farba równo położona bez prześwitów podłoża, brak odprysków farby).

10.1.1.1.2. Pudełko:

a) próbka składająca się z dwóch części:

- pudełko spełniające wymagania koloru i gramatury podanych w opisie przedmiotu zamówienia,
- obwoluta na pudełko z dowolnym nadrukiem.

LUB

b) jedna próbka:

- pudełko spełniające jednocześnie wymagania koloru i gramatury podanych w opisie przedmiotu zamówienia oraz

posiadająca dowolny nadruk – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

c) Ocena próbek będzie prowadzona w oparciu o zał. nr 1 do SWZ - opis przedmiotu zamówienia i zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia:

ad a) w zakresie koloru, gramatury pudełka oraz stabilności umieszczenia filiżanki ze spodkiem w pudełku;

w zakresie nadruku na obwolucie, tj. jego czytelności (przez co rozumie się: spasowane kolory, brak pozalewanych farbą drobnych elementów), a także jakości klejenia obwoluty i dopasowania do pudełka.

ad b) w zakresie koloru, gramatury pudełka i stabilności umieszczenia filiżanki ze spodkiem w pudełku oraz w zakresie nadruku tj. jego czytelności (przez co rozumie się: spasowane kolory, brak pozalewanych farbą drobnych elementów).

10.1.1.2. Kubek czarny:

10.1.1.2.1. kubek spełniający wymagania koloru i wymiarów podanych w opisie przedmiotu zamówienia z dowolnym nadrukiem. Winna to być pełnowartościowa próbka z dowolnym nadrukiem.

10.1.1.2.2. Ocena próbki będzie prowadzona w oparciu o zał. nr 1 do SWZ - opis przedmiotu zamówienia i zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia w zakresie koloru, wymiarów i nadruku, przy czym nadruk zostanie oceniony co do jego czytelności (przez co rozumie się: spasowane kolory, brak pozalewanych farbą drobnych elementów, farba równo położona bez prześwitów podłoża, brak odprysków farby).

10.1.2. **DOTYCZY CZĘŚCI 3:** próbki - Wykonawca winien złożyć jedną torbę bawełnianą czarną oraz jeden plecak bawełniany. Winna to być pełnowartościowa próbka torby i plecaka z naniesionym dowolnym nadrukiem.

10.1.2.1. Ocena próbek będzie prowadzona w oparciu o zał. nr 1 do SWZ - opis przedmiotu zamówienia i zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia, przy czym nadruk zostanie oceniony co do jego techniki wykonania oraz czytelności (przez co rozumie się: spasowane kolory, ostre - nie rozmazane kontury, jednolite pokrycie farbą). Na etapie oceny próbki nie będą brane pod uwagę wymiary przesłanej próbki.

10.1.3. **DOTYCZY CZĘŚCI 4:** próbki - Wykonawca winien złożyć jedno etui ze ściereczką. Winna to być pełnowartościowa próbka:

- 10.1.3.1. Etui – czarne z naniesionym dowolnym nadrukiem w kolorze złotym,
- 10.1.3.2. Ściereczka z dowolnym jednostronnym nadrukiem.
- 10.1.3.3. Ocena próbek będzie prowadzona w oparciu o zał. nr 1 do SWZ - opis przedmiotu zamówienia i zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia, przy czym nadruk zostanie oceniony co do jego techniki wykonania oraz czytelności (przez co rozumie się: spasowane kolory, ostre - nie rozmazane kontury, jednolite pokrycie farbą). Na etapie oceny próbki nie będą brane pod uwagę wymiary przesłanej próbki ściereczki.
- 10.1.4. **DOTYCZY CZĘŚCI 5:** próbka – Wykonawca winien złożyć jeden parasol w kolorze czerwonym lub czarnym. Winna to być pełnowartościowa próbka parasola z naniesionymi dowolnymi logotypami/grafikami w kolorze białym.
- 10.1.4.1. Ocena próbki będzie prowadzona w oparciu o zał. nr 1 do SWZ - opis przedmiotu zamówienia i zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia, przy czym nadruk zostanie oceniony co do jego techniki wykonania oraz czytelności (przez co rozumie się: spasowane kolory, ostre - nie rozmazane kontury, jednolite pokrycie farbą).
- 10.1.5. **DOTYCZY CZĘŚCI 6:** próbka - wykonawca winien złożyć jedną parę skarpet. Winna to być pełnowartościowa próbka z dowolnymi elementami graficznymi, w dowolnym rozmiarze.
- 10.1.5.1. Ocena próbki będzie prowadzona w oparciu o zał. nr 1 do SWZ - opis przedmiotu zamówienia i zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia, przy czym elementy graficzne zostaną ocenione co do ich czytelności (przez co rozumie się: precyzyjne spasowane kolory, wyraźne krawędzie). Zamawiający wymaga spełnienia przez próbkę wszystkich wymagań.
- 10.2. Jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
- 10.3. Zapisu pkt 10.2. nie stosuje się, jeżeli pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

11. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 11.1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Funkcjonalność wypełnienia formularza dostępna jest tylko dla

użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

11.2. Zalogowany wykonawca po użyciu przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

11.3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na urządzeniu użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na urządzeniu użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 11.7.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.

11.4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych.

11.5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” 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.

11.6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”.

11.7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa 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 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.

11.8. 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”.

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

11.10. Instrukcja podpisywania dokumentów jest dostępna:

11.10.1. w zakresie podpisu zaufanego pod adresem:

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

11.10.2. w zakresie podpisu osobistego pod adresem:

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

12. Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.

12.1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w pkt 11 oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

12.2. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

12.3. Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z Formularzem ofertowym (wg załącznika nr 5):

12.3.1. Wycenę ofertową dla części 1-7 (wg załącznika nr 4a-4g).

12.3.2. Oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe i inne dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1.

12.4. Przedmiotowe środki dowodowe (próbki) należy złożyć przed upływem terminu wskazanego w pkt 12.6. SWZ, w trwale zamkniętym opakowaniu za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres: Referat ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8, w godzinach pracy Urzędu Miasta Lublin tj. poniedziałek - piątek pomiędzy 7:30 a 15:30. Opakowanie powinno być:

12.4.1. Zaadresowane na adres:

Urząd Miasta Lublin, Referat ds. Zamówień Publicznych
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

12.4.2. Oznakowane:

PRÓBKA - „Wykonanie oraz dostawa gadżetów promocyjnych dla Gminy Lublin - 7 części – znak sprawy: ZP-P-I.271.7.2026. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

12.4.3. Opatrzzone nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

12.5. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu o którym mowa w pkt 12.6. ma data i godzina wpływu próbki na adres wskazany w pkt 12.4., a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

12.6. Oferty należy złożyć w terminie do dnia 05.03.2026 r. do godz. 11:00.

12.7. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin określony w Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).

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

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

12.10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

12.11. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.03.2026 r. o godzinie 12:00.

12.12. Otwarcie ofert odbywa się po upływie terminu otwarcia, przy użyciu Platformy e-Zamówienia.

13. Sposób obliczenia ceny.

13.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę dla każdej części oddzielnie obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23 % - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT), w szczególności:

13.1.1. koszty związane z zakupem artykułów,

13.1.2. koszty związane z przygotowaniem gadżetów, przygotowaniem prototypów (część 2, 3, 4, 5, 6)/prototypów i wydruków próbnych (część 1)/wydruku próbnego (część 7) wszystkich gadżetów, wykonaniem gadżetów,

13.1.3. koszty pakowania i dostawy na adres wskazany przez Zamawiającego wraz z wniesieniem do magazynu.

13.2. Cenę ofertową należy obliczyć zgodnie z Wyceną ofertową dla danej części (wg. zał. nr 4a-4g do SWZ) w następujący sposób:

13.2.1. Dotyczy części 1, 2, 3 i 7:

13.2.1.1. Dla każdego składnika zamówienia podać cenę jednostkową netto,

13.2.1.2. Obliczyć wartość netto dla każdego składnika zamówienia, mnożąc cenę jednostkową netto przez ilość,

13.2.1.3. Obliczyć łączną wartość netto sumując wartości netto dla każdego składnika zamówienia,

13.2.1.4. Obliczyć łączną kwotę podatku VAT (dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT) mnożąc stawkę VAT - 23 % przez łączną wartość netto,

13.2.1.5. Obliczyć łączną wartość brutto, sumując łączną wartość netto i łączną kwotę podatku VAT,

13.2.1.6. Otrzymana kwota jest ceną ofertową brutto, którą należy przenieść do Sekcji VIII formularza ofertowego.

13.2.2. Dotyczy części 4, 5 i 6:

13.2.2.1. Podać cenę jednostkową netto,

13.2.2.2. Obliczyć wartość netto, mnożąc cenę jednostkową netto przez ilość,

13.2.2.3. Obliczyć kwotę podatku VAT (dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT) mnożąc stawkę VAT - 23 % przez wartość netto,

13.2.2.4. Obliczyć wartość brutto, sumując wartość netto i kwotę podatku VAT,

13.2.2.5. Otrzymana kwota jest ceną ofertową brutto, którą należy przenieść do Sekcji VIII formularza ofertowego.

13.3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

13.4. Jeżeli wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.), wykonawca ma obowiązek:

13.4.1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

13.4.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

13.4.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

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

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

14.1. Cena – 100 %.

14.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

14.2. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.

14.3. Zamawiający w każdej części zamówienia wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

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

15.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

15.1.1. Podpisać umowę zgodną z SWZ wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

15.2. Niedopełnienie przez wykonawcę, określonych w pkt 15.1 obowiązków oznaczało będzie uchylenie się od zawarcia umowy przez wykonawcę.

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

16.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

16.2. Odwołanie.

16.2.1. Odwołanie przysługuje na:

16.2.1.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

16.2.1.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

16.2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

16.2.3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

16.2.4. 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.

16.2.5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.

16.2.6. 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 stronie internetowej.

16.2.7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 16.2.5. i 16.2.6. 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.

16.2.8. Odwołanie zawiera:

- imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- określenie przedmiotu zamówienia;

- wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- wykaz załączników.

16.2.9. Do odwołania dołącza się:

- dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;
- dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

16.3. Postępowanie skargowe.

16.3.1. 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.

16.3.2. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

16.3.3. 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.

16.3.4. 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 wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

16.3.5. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

17. Pozostałe informacje.

17.1. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

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

17.1.1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin; dane adresowe: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.

17.1.1.2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: e-mail: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.

17.1.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

17.1.1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18-19 oraz art. 74-76 ustawy.

17.1.1.5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt 17.1.1.3. tj. zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

17.1.1.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

17.1.1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

17.1.1.8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

17.1.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

17.2. Informacja o wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

17.2.1. Zamawiający informuje, że w Urzędzie Miasta Lublin na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin nr 101/12/2024 z dnia 23 grudnia 2024 roku, obowiązuje zewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych kierowanych do Prezydenta Miasta Lublin.

z up. Prezydenta Miasta Lublin

**Zbigniew Barczak
Kierownik**

**Referatu ds. Zamówień Publicznych
w Departamencie Inwestycji i Rozwoju**

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia dla części 1-7.
2. Wzór umowy.
3. Wzór oświadczenia wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu.
- 4a-4g. Wzory wycen ofertowych dla części 1-7.
5. Wzór formularza ofertowego.