



**Gmina
Jedlińsk**



**Ochrona ludności
i obrona cywilna**

ZP.5555.9.2025

Jedlińsk, dnia 05.12.2025r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000,00 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 pzp na zadanie w ramach programu „Program Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026” pod nazwą:

Dostawa umundurowania specjalnego dla OSP - 35 sztuk zestawów kurtka + spodnie.

WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

35811100-3 Mundury strażackie

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na:

Dostawę 35 sztuk umundurowania specjalnego dla OSP.

Rozdział I.

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Jedlińsk

ul. Warecka 19

26-660 Jedlińsk

NIP 796 28 96 026 REGON 670 223 764,

Adres poczty elektronicznej: przetargi@jedlinsk.pl,

Adres strony internetowej : <https://www.jedlinsk.pl/>

Rozdział II.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024, poz. 1320, 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173, 1235).

Zgodnie z art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przepisy ustawy stosuje się do zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, przez zamawiających publicznych;

Zamawiający działa w oparciu o art. 44 i art. 47 ustawy z dnia 27 czerwca 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907, z 2025 r. poz. 39, 1180.)

Rozdział III.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa fabrycznie nowego umundurowania specjalnego dla OSP w ilości 35 sztuk zestawów kurtka + spodnie.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 4** do niniejszego zapytania.

Rozdział IV.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: zamówienie realizowane będzie od dnia zawarcia umowy do dnia 22 grudnia 2025 r.

Rozdział V.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. Ofertę mogą złożyć Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Zamawiający żąda potwierdzenia prowadzenia działalności odpowiadającej przedmiotowi niniejszego zapytania ofertowego - przedłożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - **wyciąg z odpowiedniego rejestru**
2. Ofertę mogą złożyć Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2025 poz. 514) - **oświadczenia sankcyjne**
3. Dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale, Wykonawca składa w oryginale lub kopii dokumentu poświadczony) za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Rozdział VI.

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: przetargi@jedlinsk.pl
3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści niniejszego



zapytania ofertowego drogą elektroniczną, jednak nie później niż do upływu terminu składania ofert.

5. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są: w sprawach proceduralnych: Anna Wąsowska i Dorota Albiniak adres e-mail: przetargi@jedlinsk.pl,

w sprawach merytorycznych: Aneta Prażnowska e-mail: kryzys@jedlinsk.pl

Rozdział VII.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

3. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.

4. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim. Wszystkie dokumenty muszą być w języku polskim.

5. Zamawiający wymaga, aby oferta była złożona na określonym przez siebie formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.

6. **Do oferty należy załączyć:**

a) dokumenty wymienione w rozdziale V pkt. 1 i 2 niniejszego zapytania ofertowego,

b) pełnomocnictwo gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

7. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

8. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

9. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.

10. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami,

12. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

13. O terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia jej do siedziby Zamawiającego.

14. Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem składania ofert.

15. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert, nie będą podlegały rozpatrzeniu.

16. Wykonawca oznacza czy którykolwiek z dokumentów składających się na ofertę jest: „Tajny” – dokument stanowi „tajemnicę przedsiębiorstwa”.



17. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia.

Dokumenty „stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne”

Rozdział VIII.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Podpisaną ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć:

drogą elektroniczną na adres przetargi@jedlinsk.pl podając w tytule nazwę zadania „**Dostawa umundurowania**”, **w formie lub w postaci elektronicznej** podpisane: kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (ePUAP) lub podpisem osobistym (eDowód) dopuszcza się również złożenie oferty **w postaci skanu odręcznie podpisanych dokumentów składających się na ofertę** (wówczas oryginał oferty Wykonawca dostarczy zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy).

- *gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
- nazwę postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- ustanowione go pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.*

Termin składania ofert: do dnia **10.12.2025 roku do godz. 13.00.**

1. O terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia jej do siedziby Zamawiającego.
2. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert, nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Oferty zostaną otwarte w dniu: **10.12.2025 r. o godz. 13:10** w siedzibie Zamawiającego pokój nr 13.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Każdy Wykonawca, który złożył ofertę w niniejszym postępowaniu może uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku braku obecności Wykonawcy na sesji otwarcia ofert, Zamawiający udostępni informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwy i adresy Wykonawców oraz informację o cenach zawartych w ofertach.

Rozdział IX.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. W ofercie należy podać całkowitą cenę oferty brutto, VAT i cenę netto za wykonanie przedmiotu zamówienia. W cenie brutto uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz

podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaży towaru – usług – podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.

2. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT/ podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług/ podatku akcyzowego, należy do Wykonawcy, który zobowiązany jest przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, 894, 896, 1203.).

3. Cena brutto oferty określona w formularzu musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy przy czym końcówki poniżej 0,5 pomija się a końcówki 0,5 i powyżej zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).

4. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym, obejmować wszystkie koszty, jakie ponosi Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

5. Cena oferty jest ceną kosztorysową.

6. Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:

- oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział X.

OPIS KRYTERIÓW WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Kryterium	Znaczenie
1.	C – cena brutto oferty	100%

1) Ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów Zamawiający uzna za najkorzystniejszą .

2) Oferty oceniane będą punktowo.

3) W trakcie oceny ofert kolejno porównywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za kryterium CENA według następujących zasad:



Kryterium „cena C” - 100% będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_b) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: $C_{\min}$ – najniższa cena brutto z ocenianych ofert

C_b – cena brutto oferty badanej

C – liczba punktów za kryterium ceny

gdzie 1 pkt = 1 %

Rozdział XI.

INFORMACJE DODATKOWE ORAZ POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca składając ofertę jest nią związany przez okres 15 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy:
 - nie złożyli żądanych dokumentów i oświadczeń;
 - nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu; Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego, a także unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn. Z tytułu unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
4. Zamawiający ma prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.
5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający e-mailem zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach przeprowadzonego postępowania.
6. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Zapytanie jest wysyłane do potencjalnych Oferentów celem wybrania najkorzystniejszej oferty.
8. Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego nie przysługują odwołania.
9. Złożenie zapytania ofertowego, jak też i otrzymanie w wyniku zapytania oferty cenowej, nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Gminę Jedlińsk i nie łączy się z koniecznością zawarcia umowy.
10. Zamawiający unieważni postępowanie gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że będzie mógł tę kwotę zwiększyć do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn.
12. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez



przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą w/w przesłanki unieważnienia postępowania.

Załączniki do zapytania ofertowego.

1. Formularz ofertowy - **załącznik nr 1**
2. Oświadczenia - **załącznik nr 2**
3. Projekt umowy - **załącznik nr 3**
4. Opis przedmiotu zamówienia - **załącznik nr 4**

Z up. Wójta Gminy
mgr inż. Andrzej Pawluczyk
Sekretarz Gminy

KLAUZULA RODO

1. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Jedlińsk, ul Warecka 219, 26-660 Jedlińsk
 - 2) w sprawie przetwarzania pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących pani/Panu praw może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych e-mail: marta.lysuniek@cbi24.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem prowadzonym zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania - zaproszenia do składania ofert,
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 10 lat od dnia zakończenia postępowania – zaproszenia do składania ofert,
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;



**Gmina
Jedlińsk**



**Ochrona ludności
i obrona cywilna**

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.