

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Numer sprawy: RI.271.10.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DLA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM

(art. 275 pkt 1 ustawy z dn. 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.)

pod nazwą:

Wypożyczenie Publicznego Żłobka w miejscowości Kościelna Wieś.

Zadanie jest współfinansowane w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029.

Zatwierdzono
Wójt Gminy Gołuchów
/-/
Tomasz Pawlak

Gołuchów, 29.07.2026 r.

Spis treści:

I.	Nazwa i adres Zamawiającego	3
II.	Tryb udzielania zamówienia	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia	3
IV.	Miejsce realizacji robót	5
V.	Termin wykonania zamówienia	5
VI.	Warunki udziału w postępowaniu	6
VII.	Podstawy wykluczenia	6
VIII.	Podmiot udostępniający	6
IX.	Uczestnicy występujący wspólnie	7
X.	Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów(w tym podmiotowe środki dowodowe)	7
XI.	Podwykonawcy	8
XII.	Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia	9
XIII.	Wadium	9
XIV.	Wyjaśnienia i zmiany w treści SWZ	9
XV.	Opis sposobu obliczania ceny	10
XVI.	Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej	11
XVII.	Opis sposobu przygotowania i składania ofert	14
XVIII.	Zmiany lub wycofanie złożonej oferty	16
XIX.	Termin składania ofert	16
XX.	Otwarcie ofert	16
XXI.	Termin związania ofertą	16
XXII.	Oferta z rażąco niską ceną	16
XXIII.	Kryteria oceny ofert	17
XXIV.	Odrzucenie oferty	18
XXV.	Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania	19
XXVI.	Unieważnienie postępowania	20
XXVII.	Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia	20
XXVIII.	Zmiany umowy	21
XXIX.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	22
XXX.	Środki ochrony prawnej	22
XXXI.	Ochrona danych osobowych	24
XXXII.	Wykaz załączników do specyfikacji	25

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Gmina Gołuchów, ul. Lipowa 1, 63 – 322 Gołuchów

tel. 62 76 17 017, fax. 62 76 1 7082

NIP: 608-008-39-58, REGON: 250855340

adres strony internetowej: www.goluchow.pl

adres poczty elektronicznej: gmina@goluchow.pl

2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-3e865264-58d0-4119-b9cc-f4f63287cad0>

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 793).

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji.

W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.

2. Przedmiotem zamówienia są dostawy o wartości nie przekraczającej progów unijnych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wyposażenie Publicznego Żłobka w miejscowości Kościelna Wieś w zakresie dostawy i montażu wyposażenia meblowego wraz ze sprzętem AGD w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029.
2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji.
4. Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę urządzenia, meble i wyposażenie muszą być fabrycznie nowe, nieuszkodzone, wolne od wad fizycznych i prawnych, kompletne, zdadne do prawidłowej eksploatacji zgodnie z zakresem funkcjonalnym i przeznaczeniem, oraz stanowić wyłączną własność Wykonawcy.
5. Dostarczony asortyment musi posiadać stosowne dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów prawnych (certyfikaty, atesty bezpieczeństwa, atesty higieniczne lub deklaracje zgodności producenta, karty katalogowe producenta zawierające parametry techniczno-eksploatacyjne itp.). Użycie materiałów lub urządzeń bez udokumentowanego potwierdzenia ich pochodzenia i bezpieczeństwa jest niedopuszczalne.
6. Dostarczony asortyment musi być oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Organizacja transportu i odpowiedzialność za transport Przedmiotu zamówienia do Żłobka zlokalizowanego w Kościelnej Wsi (ul. Ostrowska 1a, 62-811 Kościelna Wieś), rozładunek zamówienia, jego wniesienie oraz montaż i rozmieszczenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, a także wszelkie koszty z tym związane, leżą po stronie Wykonawcy.
8. Wykonawca zabezpieczy przedmiot zamówienia na czas transportu w sposób uniemożliwiający jego uszkodzenie. Elementy dostawy zostaną dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta.
9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wraz z dostawą dokumenty gwarancyjne, instrukcje użytkowania, montażu i konserwacji dla dostarczonego asortymentu, a także komplet dokumentów, o których mowa w rozdz. XXVII pkt 6 ppkt 1 i 2, przypisanych do dostarczanych egzemplarzy produktów. Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim. Wykonawca w ramach ceny ofertowej zapewni również prawidłowy montaż, ustawienie oraz – jeśli dotyczy – rozruch dostarczonego wyposażenia.
10. Wykonawca zobowiązuje się do minimalizacji negatywnego wpływu na środowisko poprzez stosowanie opakowań transportowych podlegających recyklingowi oraz usunięcia i utylizacji wszelkich odpadów powstałych w wyniku dostawy i montażu (folie, kartony, styropian) na koszt Wykonawcy (zgodnie z zasadami segregacji w Gminie Gołuchów);
11. Wykonawca zapewni bezpieczne warunki realizacji dostaw. W szczególności dotyczy to momentu prowadzenia montażu dostarczanego wyposażenia i bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP.
12. Wspólny Słownik Zamówień:
39100000-3 – Meble
39150000-8 – Różne meble i wyposażenie
39710000-2 – Elektryczny sprzęt gospodarstwa domowego
13. Powody nie dokonania podziału zamówienia na części:
 - 1) Podział zamówienia na mniejsze zadania byłby nieuzasadniony ekonomicznie. Wydzielenie poszczególnych grup asortymentowych spowodowałoby nadmierne rozdrobnienie zamówienia. Dokonując zakupu u jednego wykonawcy, Zamawiający ma możliwość uzyskania

korzystniejszej ceny ofertowej dzięki efektowi skali. Dodatkowo, za zobowiązania gwarancyjne i serwisowe całego wyposażenia odpowiadać będzie jeden podmiot, co znacząco usprawni proces eksploatacji sprzętu przez szkoły.

- 2) Zamówienie pod względem swojej specyfiki jest przedsięwzięciem jednolitym, a jednocześnie niewielkim pod względem skali i wartości. Nie zostaje zachwiana zasada uczciwej konkurencji w odniesieniu do małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP). Wielkość zadania oraz jego charakter odpowiadają możliwościom wykonawczym sektora MŚP, przez co dostęp do zamówienia nie zostaje ograniczony. Szacunkowa wartość zamówienia mieści się w standardowych granicach, co pozwala lokalnym i regionalnym dostawcom na złożenie konkurencyjnych ofert.

14. Wymagany minimalny okres gwarancji:

min. 24 miesiące (0 pkt);

36 miesięcy (20 pkt);

48 miesięcy (40 pkt).

Okres rękojmi będzie równy okresowi udzielonej gwarancji.

15. Rozwiązania równoważne:

Użyte w dokumentach opisujących przedmiot zamówienia ewentualne nazwy własne, znaki towarowe lub symbole producentów materiałów i urządzeń lub jakichkolwiek innych wyrobów lub produktów mają charakter wyłącznie informacyjno - pomocniczy w przygotowaniu oferty i mają na celu wskazać oczekiwane standardy co do minimalnych parametrów jakościowych dla określenia przedmiotu zamówienia. Nie są one w żaden sposób wiążące dla Wykonawcy. Wykonawca może zastosować urządzenia równoważne o parametrach techniczno-użytkowych odpowiadających co najmniej parametrom urządzeń zaproponowanych w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca ma obowiązek posiadać w stosunku do sprzętu i urządzeń równoważnych dokumenty potwierdzające zgodność ich kluczowych parametrów technicznych, jakościowych, potwierdzonych w (atestach, certyfikatach, aprobach technicznych, świadectwach jakości).

16. Wizja lokalna

Nie dotyczy.

IV. MIEJSCE REALIZACJI DOSTAWY

Publiczny Żłobek w Kościelnej Wsi, ul. Ostrowska 1a, 62-811 Kościelna Wieś

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia **do dnia 16.10.2026 r.**

Termin wykonania umowy ma priorytetowe znaczenie w związku z dofinansowaniem realizacji zadania ze środków Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022–2029.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu;
 - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) zdolności do wystąpienia w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia 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.
3. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy wykonawcę.

VIII. PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY

___ Nie dotyczy

IX. UCZESTNICY WYSTĘPUJĄCY WSPÓLNIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Uczestnicy postępowania ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (lider konsorcjum).
3. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
4. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji do:
 - a) reprezentowania członków konsorcjum w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - b) zaciągania w imieniu członków konsorcjum zobowiązań finansowych do wysokości kwoty obejmującej pełne koszty realizacji zamówienia,
 - c) złożenia wspólnej oferty,
 - d) prowadzenia korespondencji i podejmowania zobowiązań związanych z postępowaniem oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (*Załącznik nr 5*).
6. Oświadczenia o których mowa w rozdz. X. ust. 1 pkt 1 i 2 SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
7. W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie, przed przystąpieniem do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie.
8. Umowa "konsorcjum" musi być zgodna z zapisami Kodeksu cywilnego i obejmować zarówno okres realizacji zamówienia jak i okres gwarancji i rękojmi.
9. Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.

X. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW (W TYM PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE):

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę wraz z ofertą w celu

wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.

Do oferty (formularz ofertowy – sporządzony wg wzoru stanowiący załącznik nr 1 do SWZ) wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

- 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Załącznik nr 3 do SWZ);
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania 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 (Załącznik nr 4 do SWZ);
 - 3) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców – oświadczenia o których mowa w pkt 1 i 2 składają każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia mają potwierdzać brak podstaw do wykluczenia,
 - 4) w przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia - oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (Załącznik nr 5);
 - 5) Oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 – 4 składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (podpis kwalifikowany) lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu.**
- Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych, dokona weryfikacji wyłącznie na podstawie oświadczenia wstępnego złożonego wraz ofertą – załącznik nr 3 do SWZ.**

XI. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, wykonawca wskazał w *Formularzu oferty*, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę nazw firm podwykonawców, o ile są znane.
4. Jeżeli wykonawca cały zakres zadania będzie wykonywał osobiście, bez pomocy podwykonawców, wówczas w stosowne miejsca należy wpisać “nie dotyczy”.
5. Jeżeli wykonawca nie zamieści w formularzu ofertowym żadnych informacji dotyczących podwykonawców, Zamawiający uzna, że wykonawca będzie wykonywał całość zadania samodzielnie, bez udziału podwykonawców.

6. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, poda nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktów z nimi zaangażowanych w wykonanie zadania.
Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaże informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót.
7. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany będzie zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia takiemu podwykonawcy.
8. Powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłową realizację tego zamówienia.

XII. WALUTA W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA

1. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w walucie polskiej.
2. Sposób dokonania płatności określono w projekcie umowy (*Załącznik nr 6 do SWZ*).

XIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XIV. WYJAŚNIENIA I ZMIANY W TREŚCI SWZ

1. Wyjaśnienia treści SWZ.
 - 1) Wykonawca w trakcie postępowania może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ oraz sposobu przygotowania i złożenia oferty.
 - 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 - 4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 - 5) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt. 2.
 - 6) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Zmiany w treści SWZ.

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 2) W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
- 3) Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu.
- 5) Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 6) W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu oferty ceny brutto. Cenę podaną w Formularzu oferty Wykonawca wylicza w oparciu o postanowienia SWZ i jej załączniki.
3. Cenę oferty należy skalkulować w formularzu cenowym, stanowiący załącznik nr 2, do SWZ. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól Formularza cenowego (obowiązek wycenienia każdej pozycji asortymentowej). Wykonawca jest zobowiązany do samodzielnego określenia i wskazania w Formularzu cenowym właściwej dla danego przedmiotu zamówienia stawki podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego. Podmioty korzystające ze zwolnienia z podatku VAT wpisują w kolumnie dotyczącej stawki podatku oznaczenie „zw.”.
4. Cena ofertowa to cena ryczałtowa należna Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Cenę ofertową, na podstawie której dokonany zostanie wybór najkorzystniejszej oferty – zgodnie z założonym kryterium oceny ofert – stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy jakie może on uzyskać z tytułu realizacji przedmiotowego zamówienia.
6. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę) - zgodnie z ogólnymi zasadami zaokrągleń matematycznych.
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich i uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, o których mowa w niniejszej SWZ i załącznikach do niej, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać należycie zamówienia.
Wykonawca powinien wziąć zatem pod uwagę, że kwoty wyliczone przez niego stanowią zapłatę za dostawę wykonaną i zakończoną pod każdym względem. Uważa się, że Wykonawca wziął pod uwagę wszystkie wymagania i zobowiązania, bez względu na to czy zostały określone czy

zasugerowane, zawarte we wszystkich częściach niniejszej SWZ i projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Mając na uwadze powyższe, kwota winna zawierać wszystkie nieprzewidziane wydatki oraz różnorakie ryzyko związane z koniecznością wykonania całości dostaw objętych Umową.

8. W Formularzu oferty Wykonawca podaje cenę brutto, cenę netto oraz łączną kwotę podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, na którą składa ofertę.
9. Wynagrodzenie będzie płatne na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Brak takowej informacji oznaczać będzie, iż wybór oferty NIE BĘDZIE prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.
11. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XVI. ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE DLA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH ORAZ ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-3e865264-58d0-4119-b9cc-f4f63287cad0>
Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-3e865264-58d0-4119-b9cc-f4f63287cad0**
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (zakładka „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. 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 pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) i poświadczania za zgodność 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.
8. Ofertę (Formularz ofertowy) oraz dokumenty elektroniczne, których wykaz podano w rozdz. X ust. 1 i 2 oraz rozdz. XVII ust. 9, 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, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki do formularzy komunikacyjnych.
9. Informacje, oświadczenia lub inne dokumenty, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach 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 (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
10. 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 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”. W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
11. 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 dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być one opatrzone podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym (otaczającym).

12. 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 tylko do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. Zaleca się stosowanie aktualnie wspieranych wersji oprogramowania.
16. 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 pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
17. 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: inwestycje2@goluchow.pl / inwestycje1@goluchow.pl (nie dotyczy składania ofert).
18. Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie. Podstawowym źródłem informacji jest platforma e-Zamowienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie Zamawiający nie ma wpływu.
19. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
 - 1) Anna Margiela - w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia, tel. 62 769-69-95, e-mail: inwestycje2@goluchow.pl
 - 2) Sławomir Kowalski / Joanna Zabiela - w zakresie proceduralnym, tel. 62 769-69-96/95, e-mail: inwestycje@goluchow.pl , inwestycje1@goluchow.pl
20. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego wykonawcy powinni posługiwać się numerem

XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ (*Wykonawca przygotowuje ofertę w oparciu o edytowalny wzór „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” – Załącznik nr 1 do SWZ*).
4. Oferta, dokumenty i oświadczenia powinny być podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. **Zamawiający nie korzysta z wygenerowanego „Formularza ofertowego”. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**
8. Wykonawca powinien zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 13.
9. Wraz z formularzem ofertowym Wykonawca jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:
 - 1) dokumenty, o których mowa w pkt. X ust. 1,
 - 2) pełnomocnictwo do złożenia oferty – jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik;
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców) – (Załącznik 3 oraz Załącznik nr 4);
 - 5) oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy - w przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (Załącznik nr 5)
 - 6) formularz cenowy (Załącznik nr 2).
10. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
11. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym

polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

12. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
13. 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”.
14. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
15. 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.
16. 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”.
17. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
18. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
19. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty

wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień dotyczących ceny, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;

- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień.
2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.
3. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XXIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający oceni i porówna oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w SWZ.
3. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria:

<i>L. p</i>	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Znaczenie</i>
1	Cena	60 %
2	Okres gwarancji	40 %

Sposób oceny ofert i przydzielania punktacji:

- 1) Kryterium „CENA” obliczone zostanie na podstawie wzoru:

$$C = (C \text{ min} / C \text{ bad}) \times 60$$

gdzie:

C – ilość punktów, jakie otrzyma oferta w kryterium „cena”

C min – wartość brutto przedstawiona w najkorzystniejszej pod tym względem ofercie, czyli najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych;

C bad – cena brutto w badanej ofercie.

Za kryterium CENA wykonawca otrzymuje maksymalnie 60 pkt.

- 2) Kryterium „OKRES GWARANCJI” (**G**) – waga 40 pkt:

- a) Punktacja przyznawana na podstawie deklaracji Wykonawcy w Formularzu Ofertowym dotyczącej dostawy. Najkrótszy okres gwarancji wymagany przez Zamawiającego to 24 miesięcy.

W przypadku gdy wykonawca zadeklaruje okres gwarancji krótszy niż 24 miesiące oferta wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

W przypadku gdy wykonawca zadeklaruje okres gwarancji dłuższy niż 48 miesięcy, ocenie będzie podlegał okres 48 miesięczny.

- b) wykonawca może zaproponować okresy gwarancji wynoszący wyłącznie tj. 24, 36, 48 miesięcy.

Punktacja dla kryterium „okres gwarancji” przyznana zostanie wg poniższych zasad:

24 miesięcy – 0 pkt;

36 miesięcy – 20 pkt;

48 miesięcy – 40 pkt;

4. Suma punktów uzyskanych w kryteriach „Cena”, „Okres gwarancji” stanowić będzie o ogólnej sumie punktów uzyskanych przez ofertę.
5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymagom określonym w niniejszej SWZ i która w wyniku punktowej oceny ofert uzyska najwyższą ilość punktów.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

XXIV. ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
 - 3) jest niezgodna z przepisami ustawy;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 5a) została złożona przez wykonawcę pochodzącego z państwa trzeciego niebędącego stroną umowy międzynarodowej lub wspólnie z wykonawcą pochodzącym z państwa trzeciego niebędącego stroną umowy międzynarodowej, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 16b ust. 1 pkt 1 lub 2;
 - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji

- elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
- 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 9) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 11) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3;
 - 12) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 13) wykonawca nie wyraził zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
 - 14) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioszek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3;
 - 15) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
 - 16) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - 17) obejmuje ona produkt ICT, usługę ICT lub proces ICT wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 20 i 252), stwierdzającej ich negatywny wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa;
 - 18) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia;
 - 19) obejmuje ona produkt ICT, którego typ został określony w decyzji w sprawie uznania dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka, o której mowa w art. 67b ust. 15 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, lub usługę ICT, lub proces ICT, określone w tej decyzji.

XXV. WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.
2. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

3. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XXVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający udostępni niezwłocznie informację o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XXVII. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE KWESTII FORMALNYCH UMOWY W SPRAWIE NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
3. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba/osoby upoważniona/upoważnione do reprezentowania wykonawcy, wymieniona/wymienione w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo (oryginał dokumentu wystawiony przez osoby reprezentujące podmiot gospodarczy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona).
5. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców – (oryginał dokumentu lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy lub kopię (odpis) notarialnie poświadczoną).
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:

- 1) dokumenty potwierdzające, że oferowane produkty są przystosowane do użytkowania w placówkach opieki nad dziećmi do lat 3 i spełniają wymagania określone w SWZ i OPZ (w szczególności aktualne certyfikaty, atesty bezpieczeństwa, atesty higieniczne lub deklaracje zgodności producenta);
- 2) karty katalogowe, dokumentację techniczną, specyfikacje lub opisy techniczne oferowanych produktów, potwierdzające parametry gabarytowe, materiałowe i funkcjonalne określone w OPZ;
7. Ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych nie później niż w terminie 30 dni od zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

XXVIII. ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w następujących okolicznościach:
 - 1) Zmiany ogólne:
 - a) zmiana adresu / siedziby/ oznaczenia firmy wykonawcy;
 - b) zmiana osób występujących po stronie zamawiającego/wykonawcy.
 - 2) Rezygnacja z podwykonawstwa lub wprowadzenie podwykonawstwa w toku umowy.
 - 3) Zmiana terminu zakończenia dostaw wynikająca z wystąpienia opóźnień spowodowanych przez:
 - a) działanie siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia (np. pożar, wojna itp.), mające bezpośredni wpływ na terminowość wykonania dostaw.
 - b) niezależne od Wykonawcy przestoje produkcyjne u producentów asortymentu lub udokumentowane braki komponentów na rynku, uniemożliwiające terminowe wyprodukowanie lub dostarczenie zamówionego sprzętu bądź mebli.
 - 4) W przedstawionych powyżej przypadkach wystąpienia opóźnień, fakt ten musi mieć odzwierciedlenie w protokole i musi być potwierdzony przez przedstawiciela zamawiającego. W takich przypadkach strony ustalają nowe terminy realizacji, z tym, że minimalny okres przesunięcia terminu zakończenia, równy będzie okresowi przerwy lub postoju.
2. Zmiana umowy nastąpić może z inicjatywy zamawiającego albo wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej, które powinny zawierać: opis zmiany, uzasadnienie zmiany, czas wykonania zmiany.
3. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej (protokół wraz z uzasadnieniem) przez powołaną przez zamawiającego osobę. Protokół konieczności wymaga zatwierdzenia Kierownika zamawiającego.
4. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr6 do niniejszej SWZ.

5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie leżało w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w poprzednim zdaniu, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

XXIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują 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 z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Środkami ochrony prawnej są **odwołanie i postępowanie skargowe**.
4. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się wyłącznie w postaci elektronicznej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego wymagają opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Pisma wnosi się do Prezesa Izby za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP) lub na adres do e-Doręczeń.
6. Terminy oblicza się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
7. Odwołanie:
 - 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami prawa czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów oraz zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
 - 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
 - 3) Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w postaci elektronicznej przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania, jeżeli przekazanie nastąpiło przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 4) Strony i uczestnicy postępowania są obowiązani powołać wszystkie dowody w odwołaniu, odpowiedzi na odwołanie lub najpóźniej na dzień przed terminem posiedzenia lub rozprawy.

- Izba może pominąć dowody powołane po tym terminie, chyba że strona uprawdopodobni, że ich powołanie wcześniej nie było możliwe.
- 5) Rozprawa lub posiedzenie z udziałem stron mogą zostać przeprowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (tryb zdalny). Decyzję o formie posiedzenia podejmuje Prezes Izby.
 - 6) Zamawiający jest obowiązany wnieść odpowiedź na odwołanie w postaci elektronicznej najpóźniej na dzień przed terminem posiedzenia lub rozprawy.
 - 7) Odwołanie wnosi się:
 - a) w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. a.
 - 8) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie lub wobec dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
 - 9) Wobec czynności innych niż określone w pkt 7 i 8 odwołanie 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.
 - 10) Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
 - 11) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
 - 12) Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby.
8. Zamawiający dopuszcza i wyraża zgodę na zawarcie umowy w formie elektronicznej, tj. w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego przez obie Strony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. W takim przypadku za datę zawarcia umowy uważa się dzień, w którym umowa zostanie podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią ze Stron.
 9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby o zwrocie odwołania, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 - 1) 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 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
 - 2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.

- 3) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby o zwrocie odwołania, 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.
- 4) Skargę może wnieść również Prezes Urzędu, w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o zwrocie odwołania.
9. W sprawie majątkowej, w której zawarcie ugody jest dopuszczalne, każda ze stron umowy, w przypadku sporu wynikającego z zamówienia, może złożyć wniosek o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne rozwiązanie sporu do Sądu Polubownego przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranego mediatora albo osoby prowadzącej inne polubowne rozwiązanie sporu.
10. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX Środki ochrony prawnej, w art. 505 – 590 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

XXXI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Gołuchów jest Wójt Gminy Gołuchów, z siedzibą ul. Lipowa 1, 63-322 Gołuchów; tel.: 62 76 17 017, e-mail: gmina@goluchow.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Pan Piotr Kropidłowski, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu ogólnego: +48 62 7617017 lub pod adresem e-mail: iod@goluchow.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i art. 74 ustawy Pzp.
5. Dane osobowe, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez administratora.
6. Obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio wykonawcy dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W odniesieniu do danych osobowych wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób

zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Wykonawca posiada:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych wykonawcy dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku wykonawca może zostać zobowiązany do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
- 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje wykonawcy:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 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.

10. Przysługuje wykonawcy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych wykonawcy przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Jednocześnie zamawiający przypomina o ciążyącym na wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XXXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI

Załącznikami do niniejszej specyfikacji są:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załączniki nr 2 – Formularze cenowe.

Załącznik nr 3 – Oświadczenia wykonawcy w trybie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Załącznik nr 6 – Projekt umowy.

Załączniki nr 7 – OPZ.