



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

Numer sprawy: RI.271.3.2026

## **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 2024 r. poz. 1320 ze zm.)

pod nazwą:

### **Wyposażenie budynku Gminnego Centrum Kultury w Gołuchowie.**

w ramach: Priorytetu 08 „Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (EFRR)”  
Działania 08.01 „Wspieranie rozwoju programowanego w Lokalnych Strategiach Rozwoju  
(RLKS)” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Zatwierdzono  
Wójt Gminy Gołuchów  
/-/  
Tomasz Pawlak

Gołuchów, 20.03.2026 r.

## Spis treści:

<b>I.</b>	Nazwa i adres Zamawiającego	3
<b>II.</b>	Tryb udzielania zamówienia	3
<b>III.</b>	Opis przedmiotu zamówienia	3
<b>IV.</b>	Miejsce realizacji robót	7
<b>V.</b>	Termin wykonania zamówienia	7
<b>VI.</b>	Warunki udziału w postępowaniu	7
<b>VII.</b>	Podstawy wykluczenia	8
<b>VIII.</b>	Podmiot udostępniający	8
<b>IX.</b>	Uczestnicy występujący wspólnie	8
<b>X.</b>	Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów(w tym podmiotowe środki dowodowe)	9
<b>XI.</b>	Podwykonawcy	10
<b>XII.</b>	Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia	11
<b>XIII.</b>	Wadium	11
<b>XIV.</b>	Wyjaśnienia i zmiany w treści SWZ	11
<b>XV.</b>	Opis sposobu obliczania ceny	12
<b>XVI.</b>	Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej	13
<b>XVII.</b>	Opis sposobu przygotowania i składania ofert	16
<b>XVIII.</b>	Zmiany lub wycofanie złożonej oferty	17
<b>XIX.</b>	Termin składania ofert	18
<b>XX.</b>	Otwarcie ofert	18
<b>XXI.</b>	Termin związania ofertą	18
<b>XXII.</b>	Oferta z rażąco niską ceną	18
<b>XXIII.</b>	Kryteria oceny ofert	19
<b>XXIV.</b>	Odrzucenie oferty	21
<b>XXV.</b>	Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania	21
<b>XXVI.</b>	Unieważnienie postępowania	21
<b>XXVII.</b>	Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia	21
<b>XXVIII.</b>	Zamiany umowy	22
<b>XXIX.</b>	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	23
<b>XXX.</b>	Środki ochrony prawnej	23
<b>XXXI.</b>	Ochrona danych osobowych	25
<b>XXXII.</b>	Wykaz załączników do specyfikacji	26

## 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](http://www.goluchow.pl)

adres poczty elektronicznej: [gmina@goluchow.pl](mailto:gmina@goluchow.pl)

### 2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-19a6140d-3890-4ecf-8474-dde4839ceff4>

## 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 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

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 ustawie 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

Przedmiotem zamówienia jest wyposażenie budynku Gminnego Centrum Kultury w Gołuchowie. Zamówienie jest współfinansowane w ramach : Priorytetu 08 „Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (EFRR)” Działania 08.01 „Wspieranie rozwoju programowanego w Lokalnych Strategiach Rozwoju (RLKS)” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Na potrzeby niniejszego postępowania zamówienie zostało podzielone na **5 części**:

**Część 1:** dostawa wraz z montażem i uruchomieniem nagłośnienia oraz oświetlenia sali widowiskowej;

**Część 2:** dostawa wraz z montażem mebli (m.in. meble tapicerowane (wypoczynkowe), meble biurowe, meble i wyposażenie do aneksu kuchennego (AGD), krzesła na salę widowiskową oraz pozostałe meble do sal);

**Część 3:** Dostawa wraz z montażem i uruchomieniem sprzętu multimedialnego, biurowego oraz urządzeń RTV;

**Część 4:** dostawa wraz montaż i uruchomieniem pieca do wypału ceramiki.

**Część 5:** dostawa wraz z uruchomianiem urządzenia do sprzątania.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części zawarto **w załączniku nr 7 do SWZ** (zwane dalej OPZ).

1. Przedmiot zamówienia obejmuje również:

- 1) Dostawę produktów odpowiadających jakościowo i ilościowo parametrom określonym w OPZ, do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego,
- 2) Wniesienie i montaż dostarczonych produktów w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego,
- 3) uruchomienie, sprawdzenie poprawności działania urządzeń oraz przeprowadzenie instruktażu dla personelu w zakresie obsługi (dotyczy w szczególności Części I, III i IV, V)
- 4) Dostarczenie niezbędnej dokumentacji w języku polskim (instrukcje obsługi, potwierdzenie nadania znaku CE)

**3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.**

4. Zamawiający wymaga:

- 1) aby produkty wskazane w OPZ były fabrycznie nowe (nieużywane), kompletne, o najwyższej jakości, spełniające wymogi bezpieczeństwa, a po dostawie wraz z rozmieszczeniem i montażem były gotowe do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) aby wszystkie produkty posiadały dopuszczenie do użytkowania w obiektach użyteczności publicznej (atesty, certyfikaty CE, instrukcje w języku polskim),
- 3) minimalizacji negatywnego wpływu na środowisko poprzez stosowanie opakowań transportowych podlegających recyklingowi oraz utylizację wszelkich odpadów powstałych w wyniku dostawy i montażu na koszt Wykonawcy (zgodnie z zasadami segregacji w Gminie Gołuchów),
- 4) zapewnienia bezpiecznych warunków realizacji dostaw, w szczególności podczas prowadzenia montażu dostarczanego wyposażenia i przestrzegania przepisów bhp.
- 5) Obowiązek zatrudniania na umowę o pracę.
  - a) Zamawiający wymaga, aby w trakcie realizacji zamówienia, wykonawca i podwykonawcy zatrudniali pracowników na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy.

Rodzaj czynności, których wykonanie podczas realizacji umowy musi być powierzone osobom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę: wszystkie osoby wykonujące czynności fizyczne związane z rozładunkiem, wniesieniem, montażem, rozmieszczeniem oraz instalacją i uruchomieniem dostarczanego wyposażenia.

Wymóg nie dotyczy czynności o charakterze eksperckim, szkoleniowym lub nadzorczym, a także sytuacji, gdy którąkolwiek ze wskazanych czynności będzie pełniła osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (tzw. samozatrudniony), o ile czynność tę wykonuje osobiście.

b) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony będzie do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę warunku wskazanego w pkt 4, w szczególności do:

- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia wymogu i dokonywania ich oceny.

Na każde wezwanie Zamawiającego wykonawca w wyznaczonym terminie przedłoży dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia, tj.:

- oświadczenia zatrudnionego pracownika;
- oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika;
- innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

Kopia umowy / umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia w/w wymogów;
- przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

c) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę / podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności, a także z tytułu niezłożenia w wyznaczonym terminie żądanych dowodów, Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kar umownych, zgodnie z zapisami § 10 projektu umowy (Załącznik nr 6).

d) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

#### 5. Wspólny Słownik Zamówień:

##### **Część I:**

Główny kod CPV:

**32342410-9** – Sprzęt dźwiękowy

Dodatkowe kody CPV:

**31527260-6** – Systemy oświetleniowe

**31224810-3** – Przedłużacze

##### **Część II:**

Główny kod CPV:

**39100000-3** – Meble

Dodatkowe kody CPV:

39130000-2 – Meble biurowe

39110000-6 – Siedziska, krzesła i produkty z nimi związane i ich części

39113000-7 – Różne siedziska i krzesła

39121200-8 – Stoły

39141000-2 – Meble i wyposażenie kuchni

39150000-8 – Różne meble i wyposażenie

39700000-9 – Urządzenia gospodarstwa domowego

##### **Część III:**

Główny kod CPV:

30000000-9 – Maszyny biurowe i liczące, sprzęt i materiały, z wyjątkiem mebli i pakietów oprogramowania.

Dodatkowe kody CPV:

30213100-6 – Komputery przenośne

30231320-6 – Monitory dotykowe

32320000-2 – Sprzęt telewizyjny i audiowizualny

30121100-4 – Fotokopiarki

30232100-5 – Drukarki i plotery

38652100-1 – Projektory

38653400-1 – Ekrany projekcyjne

30191400-8 – Niszczarki

30237200-1 – Akcesoria komputerowe

##### **Część IV:**

Główny kod CPV:

42300000-9 – Piece przemysłowe lub laboratoryjne, piece do spopielania i paleniska

**Część: V:**

**Główny kod CPV:**

39713410-0 – Maszyny do czyszczenia podłóg

6. Wymagany minimalny okres gwarancji (dla wszystkich części):

**min. 36 miesięcy ( 0 pkt);**

**48 miesięcy ( 20 pkt);**

**60 miesięcy ( 40 pkt).**

Okres rękojmi będzie równy okresowi udzielonej gwarancji.

7. 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, aprobatach technicznych, świadectwach jakości).

8. Wizja lokalna

Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej miejsca dostawy, celem prawidłowego sporządzenia oferty oraz właściwego wykonania zamówienia.

#### **IV. MIEJSCE REALIZACJI DOSTAWY**

Gmina Gołuchów, nowo powstały budynek Gminnego Centrum Kultury w Gołuchowie, ul. Breugnota, 63-322 Gołuchów.

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia **dla części nr 1, 3, 4 oraz 5 w terminie 30 dni** od dnia podpisania umowy a **dla części 2 w terminie do 60 dni** od dnia podpisania umowy.

#### **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 UDOSTĘPNIĄCY

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 formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej 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 upoważnionego.
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 (dotyczy wszystkich części) :

- 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 (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, w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia - oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (Załącznik nr 7);
  - 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. Zamawiający 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 postępowanie.
- 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 jedną ofertę. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto za wykonanie zamówienia. Cenę podaną w formularzu oferty Wykonawca wylicza w oparciu o postanowienia SWZ i jej załączniki.
3. Cenę oferty należy skalkulować w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik 2 do SWZ. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól Formularza cenowego (obowiązek wycenienia każdej pozycji asortymentowej).
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), pomocniczo – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług.
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, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Wynagrodzenie będzie płatne na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby 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 takiej 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-148610-19a6140d-3890-4ecf-8474-dde4839ceff4>  
Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-19a6140d-3890-4ecf-8474-dde4839ceff4**
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (zakładka „Przełóżaj 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: [inwestycje@goluchow.pl](mailto:inwestycje@goluchow.pl) / [inwestycje1@goluchow.pl](mailto: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](mailto:inwestycje2@goluchow.pl)
  - 2) Sławomir Kowalski / Joanna Zabiela - w zakresie proceduralnym, tel. 62 769-69-96/95, e-mail: [inwestycje@goluchow.pl](mailto:inwestycje@goluchow.pl) , [inwestycje1@goluchow.pl](mailto:inwestycje1@goluchow.pl)
20. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania: **RI.271.3.2026**.

## 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 formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej 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

---

---

## **XVIII. ZMIANY LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY**



- 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 (dotyczy wszystkich części):

<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” na roboty budowlane będzie rozpatrywane na podstawie długości okresu gwarancji udzielonej na pozostałe roboty budowlane zadeklarowanej przez wykonawcę w „Formularzu ofertowym”;

- a) najkrótszy okres gwarancji wymagany przez Zamawiającego to 36 miesięcy.

W przypadku gdy wykonawca zadeklaruje okres gwarancji krótszy niż 36 miesięcy oferta wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

W przypadku gdy wykonawca zadeklaruje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy, ocenie będzie podlegał okres 60 miesięczny.

b) wykonawca może zaproponować okresy gwarancji tylko w pełnych latach tj. 36, 48, 60 miesięcy.

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

*36 miesięcy – 0 pkt;*

*48 miesięcy – 20 pkt;*

*60 miesięcy – 40 pkt;*

- 3) Suma punktów uzyskanych w kryteriach „Cena” oraz „Okres gwarancji” stanowić będzie o ogólnej sumie punktów uzyskanych przez ofertę.
4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymogom określonym w niniejszej SWZ i która w wyniku punktowej oceny ofert uzyska najwyższą ilość punktów.
5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będzie taki sam bilans ceny i okresu gwarancji, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

#### **XXIV. ODRZUCENIE OFERTY**

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:
- 1) zostanie złożona po terminie składania ofert;
  - 2) zostanie złożona przez wykonawcę:
    - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania;
    - b) który nie złoży w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów lub oświadczeń;
  - 3) będzie niezgodna z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 4) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) jej treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia;
  - 6) nie zostanie sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;
  - 7) zostanie złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 8) będzie zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 9) będzie zawierać błędy w obliczeniu ceny;
  - 10) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionuje poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

- 11) wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 12) wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
- 13) wykonawca nie wniesie wadium, lub wniesie w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

## **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 zawiadami 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.
8. 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 : 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.
  - 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 w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
5. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem pośtańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
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 formie elektronicznej albo w 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. 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.

- 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania do tego rodzaju podpisu.
  - 5) 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.
  - 6) 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.
  - 7) Wobec czynności innych niż określone w pkt 5 i 6 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.
  - 8) 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.
  - 9) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
  - 10) Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby.
8. 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 informuję, 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.

Załącznik nr 2 – Formularze cenowe (część 1 – załącznik nr 2a, część 2 – załącznik nr 2b, część 3 – załącznik nr 2c, część 4 – załącznik nr 2d, część 5 – załącznik nr 2e) .

- 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.
- Załącznik nr 7 – OPZ dla poszczególnych części (część 1- załącznik 7a, część 2 – załącznik nr 7b, część 3 – załącznik nr 7c, część 4 – załącznik nr 7d, część 5 – załącznik nr 7e).
- Załącznik nr 8 – Zdjęcia, wizualizację, rzut parteru, rzut piętra
- Złącznik nr 9 – Testy wydajności procesora.