GMINA LASKOWA

Numer postępowania: GPI.271.1.13.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.

Dostawa pomocy dydaktycznych i mebli w ramach projektu „Edukacja włączająca w szkołach w Gminie Laskowa”.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) zwanej dalej ”ustawą Pzp”. Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od progów unijnych określonych na podstawie art. 3 pzp

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027

ZATWIERDZAM

Wójt Gminy Laskowa

Laskowa, dnia **5 listopada 2026**

Piotr Stach;
Wójt Gminy
Laskowa

Elektronicznie podpisany przez
Piotr Stach; Wójt Gminy Laskowa
Data: 2026.11.05 11:02:00 +01'00'

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Laskowa

Laskowa 643, 34-602 Laskowa

NIP: 7371283697, REGON: 491892469

tel.: 18 50 65 450, e-mail: gmina@laskowa.pl

Uwaga! Kontakt telefoniczny ma charakter wyłącznie pomocniczy i organizacyjny. Komunikacja ustna nie zastępuje komunikacji elektronicznej w sprawach istotnych dla postępowania. Zasady komunikacji opisano w rozdziale XV SWZ.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą SWZ, załączniki, wyjaśnienia i zmiany: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-0a80ac0b-538d-456f-a268-77b6dd02b73b

Identyfikator postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-0a80ac0b-538d-456f-a268-77b6dd02b73b

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym bez negocjacji**, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych właściwych dla zamówień klasycznych na dostawy.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji, aukcji elektronicznej, umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów ani prawa opcji.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na część 1, część 2 albo obie części. Każda część jest oceniana odrębnie. Zamawiający nie ogranicza liczby części, które mogą zostać udzielone jednemu Wykonawcy.

III. Słownik pojęć i informacje ogólne

1. Ilekroć w SWZ jest mowa o „ustawie Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Ilekroć w SWZ jest mowa o „OPZ”, należy przez to rozumieć właściwy formularz cenowy wraz ze specyfikacją techniczną dla danej części, stanowiący odpowiednio załącznik nr 1A–1B do SWZ.
3. Ilekroć w SWZ jest mowa o „Platformie” albo „Platformie e-Zamówienia”, należy przez to rozumieć ogólnodostępne i nieodpłatne narzędzie informatyczne do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, dostępne pod adresem https://ezamowienia.gov.pl
4. Ilekroć w SWZ jest mowa o „części”, należy przez to rozumieć jedną z 2 wyodrębnionych części zamówienia, dla których dopuszczono odrębne składanie ofert i odrębną ocenę.

5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z całością SWZ, wszystkimi załącznikami oraz odpowiednim OPZ dla części, na którą składa ofertę. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją wymagań opisanych w dokumentach zamówienia.

IV. Informacja o projekcie

1. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Edukacja włączająca w szkołach w Gminie Laskowa", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027.
2. Jeżeli w dokumentacji projektowej, OPZ lub innych załącznikach występują sformułowania odnoszące się do standardu, rodzaju, funkcjonalności lub przeznaczenia wyposażenia, należy je rozumieć jako minimalny poziom jakości i użyteczności wymagany przez Zamawiającego.

V. Opis przedmiotu zamówienia

5.1 Informacje ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa pomocy dydaktycznych i mebli do szkół prowadzonych przez Gminę Laskowa, z podziałem na dwie części:

   1 – Terapia i kompensacja;

   2 – Meble.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym wymagane parametry techniczne, minimalne wymagania funkcjonalne, zakres dostawy oraz wymagania dotyczące wskazania producenta i modelu albo oznaczenia handlowego, zawierają odpowiednio załączniki nr 1A–1B do SWZ.
3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć asortyment fabrycznie nowy, kompletny, nieużywany, nieeksponowany na wystawach ani imprezach targowych, wolny od wad prawnych i fizycznych, zgodny z obowiązującymi normami, dopuszczony do obrotu, bezpieczny dla użytkowników oraz gotowy do używania zgodnie z jego przeznaczeniem.
4. Dostawa obejmuje co najmniej: transport, rozładunek, wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, a jeżeli wynika to z OPZ – również montaż, instalację, uruchomienie, konfigurację, aktywację licencji, przekazanie instrukcji, kart gwarancyjnych, certyfikatów, atestów, oświadczeń producenta albo innych dokumentów wymaganych dla danego asortymentu.
5. Wskazania znaków towarowych, nazw producentów lub przykładowych produktów należy odczytywać wraz z określeniem „lub równoważny". Rozwiązania równoważne muszą spełniać wymagania i kryteria porównania opisane w odpowiednim OPZ. W przypadku odesłań do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dopuszcza się rozwiązania równoważne na zasadach art. 101 ustawy Pzp. Obowiązkowe wymagania wynikające z przepisów prawa pozostają wiążące.

6. Rozwiązanie równoważne musi spełniać wszystkie wymagania funkcjonalne, jakościowe, techniczne i użytkowe wskazane w odpowiednim OPZ. Wykonawca wskazuje oferowany produkt oraz opisuje jego cechy w kolumnie identyfikacyjnej OPZ w zakresie pozwalającym na weryfikację równoważności. Brak internetowej oferty produktu nie wyłącza możliwości jego zaoferowania; wystarczająca jest jednoznaczna identyfikacja i kompletna specyfikacja.
7. ***Wykonawca składa wraz z ofertą właściwy formularz cenowy wraz ze specyfikacją techniczną/OPZ (załącznik nr 1A–1B do SWZ) w zakresie każdej części, na którą składa ofertę. Wykonawca ma obowiązek wskazać wymagane dane identyfikujące oferowane produkty w sposób pozwalający Zamawiającemu na jednoznaczną ocenę zgodności oferty z wymaganiami SWZ. Brak tych danych może skutkować uznaniem oferty za niezgodną z dokumentami zamówienia, jeżeli nie będzie możliwe ustalenie, jaki produkt został zaoferowany.***
8. Zamawiający nie wymaga złożenia odrębnych przedmiotowych środków dowodowych na etapie składania ofert. Wymagane w formularzach cenowych/OPZ dane identyfikujące oferowany produkt, w tym producent, model, kod produktu, link albo opis/specyfikacja oferowanego rozwiązania, stanowią treść oferty. Ocena zgodności oferty będzie następować przede wszystkim na podstawie formularza ofertowego, właściwego formularza cenowego wraz ze specyfikacją techniczną/OPZ oraz danych wpisanych przez Wykonawcę w tych dokumentach.
9. Zestawienie części zamówienia

Część	Nazwa części	Załącznik	Liczba pozycji OPZ	Uwagi szczególne
1	Terapia i kompensacja	Zał. 1A	118	pomoce terapeutyczne
2	Meble	Zał. 1B	2	meble i wyposażenie sal

5.2. Część nr 1 – Terapia i kompensacja

Przedmiot zamówienia dla części nr 1 obejmuje dostawę asortymentu opisanego szczegółowo w załączniku nr 1A do SWZ. Właściwy OPZ obejmuje 118 pozycji asortymentowych i określa minimalne parametry techniczne, jakościowe oraz użytkowe, które muszą zostać bezwzględnie spełnione przez ofertę.

Zakres rzeczowy tej części obejmuje w szczególności ***pomoce do zajęć terapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wspierających rozwój funkcji poznawczych***. Wskazane w OPZ nazwy przykładowe należy rozumieć jako punkt odniesienia do poziomu wymaganej funkcjonalności, trwałości i przydatności dydaktycznej.

W tej części mieszczą się zarówno pomoce tradycyjne, jak i zestawy multimedialne lub specjalistyczne, służące do pracy indywidualnej i grupowej z uczniami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych.

W przypadku materiałów wieloelementowych, pakietów albo zestawów dostawa musi obejmować pełny zakres komponentów, akcesoriów, instrukcji i uprawnień do korzystania, wymaganych przez właściwy OPZ.

Miejsca dostawy i podział ilości dla części 1 określa poniższy rozdzielnik. Każdą wskazaną pozycję należy dostarczyć w całości, w ilości określonej w OPZ, do przypisanej placówki. Organizacyjne uzgodnienia przy realizacji nie mogą rozszerzać liczby ani zmieniać lokalizacji w sposób wpływający na cenę lub zakres świadczenia.

Pozycje OPZ	Suma ilości	Placówka i adres dostawy
1–45	56	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Laskowej, Laskowa 2, 34-602 Laskowa
46–50	6	Szkoła Podstawowa w Kamionce Małej, Kamionka Mała 134, 34-602 Laskowa
51–71	27	Szkoła Podstawowa w Sechnej, Sechna 140, 34-603 Ujanowice
72–94	27	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ujanowicach, Ujanowice 55, 34-603 Ujanowice
95–118	47	Szkoła Podstawowa w Żmiącej, Żmiąca 128, 34-603 Ujanowice

Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

39162100-6 – Pomoce dydaktyczne;

39162110-9 – Sprzęt dydaktyczny.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie, przewóz, rozładunek i wniesienie asortymentu oraz za wszelkie uszkodzenia, braki albo niekompletność stwierdzone do chwili odbioru odpowiedniego zakresu dostawy, zgodnie z § 2–3 projektu umowy.

5.3. Część nr 2 – Meble

Przedmiot zamówienia dla części nr 2 obejmuje dostawę asortymentu opisanego szczegółowo w załączniku nr 1B do SWZ. OPZ obejmuje dwie pozycje: jedną szafkę z siedziskiem i szufladami oraz jeden kompletny zestaw regałów. Wymagania określono w załączniku nr 1B.

Zakres rzeczowy tej części obejmuje ***szafkę z siedziskiem i szufladami oraz zestaw regałów***. Wskazane w OPZ nazwy przykładowe należy rozumieć jako punkt odniesienia do poziomu wymaganej funkcjonalności, trwałości, ergonomii i przydatności dydaktycznej.

Asortyment tej części powinien być stabilny, bezpieczny, dostosowany do warunków szkolnych i wykonany z materiałów odpornych na intensywną eksploatację.

Dostawa mebli obejmuje ich kompletny montaż i ustawienie. Wykonawca dostarczy pełny komplet okuć, elementów łącznych, instrukcji oraz elementów zabezpieczających wymaganych przez producenta. Kompletność zestawu regałów obejmuje wszystkie korpusy, półki, przegrody i drzwiczki wymienione w OPZ.

Miejsce dostawy dla części 2, poz. 1–2: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Laskowej, Laskowa 2, 34-602 Laskowa.

Dostawa obejmuje transport, rozładunek, wniesienie, montaż i ustawienie mebli w pomieszczeniach wskazanych w tej placówce, a także wymagane przez producenta zabezpieczenie przed przewróceniem.

Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

39160000-1 – Meble szkolne.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie, przewóz, rozładunek i wniesienie asortymentu oraz za wszelkie uszkodzenia, braki albo niekompletność stwierdzone do chwili odbioru odpowiedniego zakresu dostawy, zgodnie z § 2–3 projektu umowy.

VI. Wymagania wspólne dotyczące jakości, równoważności i odbioru

1. Każdy oferowany produkt musi odpowiadać opisowi zawartemu w odpowiednim OPZ. Jeżeli w ofercie nie zostanie wskazany producent, model albo oznaczenie handlowe produktu w sposób pozwalający na jego jednoznaczną identyfikację, oferta może zostać uznana za niezgodną z SWZ.
2. Rozwiązania równoważne są dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy zapewniają co najmniej te same lub lepsze parametry użytkowe, funkcjonalne, techniczne i jakościowe. Nie wystarcza ogólne zapewnienie wykonawcy o „równoważności” – konieczne jest faktyczne wykazanie zgodności z wymaganiami.
3. Zamawiający wymaga, aby asortyment był dostarczony jednorazowo albo w uzgodnionych partiach, przy czym pełna realizacja musi nastąpić w terminie umownym. O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym organizację odbioru.
4. Odbiór obejmuje w szczególności sprawdzenie ilości, kompletności, identyfikowalności oferowanego asortymentu, zgodności z OPZ, stanu technicznego i estetycznego oraz – w razie potrzeby – prawidłowego uruchomienia, montażu lub aktywacji.
5. Jeżeli przy odbiorze zostaną stwierdzone wady, niekompletność, niezgodność z ofertą, brak wymaganych akcesoriów, brak dokumentów albo brak możliwości identyfikacji produktu, Zamawiający może odmówić odbioru do czasu usunięcia nieprawidłowości albo odebrać dostawę z odpowiednimi zastrzeżeniami.
6. Dokumenty gwarancyjne, instrukcje, certyfikaty, atesty, deklaracje zgodności, licencje, karty katalogowe lub inne dokumenty wymagane dla danego asortymentu powinny zostać przekazane najpóźniej w chwili odbioru, o ile OPZ nie wymaga ich przedstawienia wcześniej lub w innej formie.

7. Wykonawca odpowiada za zgodność oznaczeń opakowań, dokumentów dostawy oraz przekazywanych instrukcji z rzeczywiście dostarczonym asortymentem. Rozbieżności w tym zakresie, nawet przy formalnej zgodności ilościowej, mogą zostać potraktowane jako nienależyte wykonanie zobowiązania.
8. W przypadku sprzętu elektronicznego, komputerowego, TIK lub multimedialnego Zamawiający wymaga przekazania wszystkich elementów niezbędnych do normalnej eksploatacji, w tym przewodów, zasilaczy, uchwytów, pilotów, kart aktywacyjnych, kodów licencyjnych, nośników lub danych dostępowych, jeżeli są przewidziane dla danego rozwiązania.
9. Jeżeli dla danego produktu producent przewiduje szczególne wymagania transportowe, temperaturowe, montażowe lub uruchomieniowe, Wykonawca ma obowiązek je zachować. Ryzyko uszkodzenia, utraty lub niekompletności towaru do chwili odbioru przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.
10. Wykonawca powinien tak zorganizować logistykę dostaw, aby nie zakłócać pracy szkół. W szczególności niedopuszczalne jest pozostawienie asortymentu w miejscach przypadkowych, w ciągach komunikacyjnych albo w sposób uniemożliwiający bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przez uczniów i personel placówki.

VII. Termin wykonania zamówienia

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie **do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy**.
2. Za termin wykonania zamówienia uznaje się dzień faktycznego dostarczenia kompletnego, zgodnego z umową asortymentu oraz wykonania wymaganych czynności, potwierdzony protokołem odbioru. Zasady odbioru, postępowania z wadami nieistotnymi oraz wyłączenia skutków opóźnienia Zamawiającego określa § 2–3 projektu umowy.
3. Dostawy będą realizowane w dni robocze, w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym i jednostką odbierającą. Wykonawca musi uwzględnić organizację pracy placówek oświatowych i dostosować sposób dostawy do warunków lokalnych.

VIII. Gwarancja, rękojmia i serwis

1. Wykonawca udzieli gwarancji jakości oraz rękojmi na okres zaoferowany odrębnie dla każdej części, standardowo 24, 30 albo 36 miesięcy (z uwzględnieniem zasad rozdziału XXII dla dłuższej gwarancji), liczony od odbioru danej części. Gwarancja obejmuje wady materiałowe i wykonawcze oraz zgodność ze specyfikacją. Nie obejmuje normalnego zużycia materiałów eksploatacyjnych ani zużycia wskutek prawidłowego korzystania z publikacji i pomocy dydaktycznych. Nie ogranicza to odpowiedzialności za ich pierwotne wady lub niezgodność z umową. Szczegółowe zasady określa § 2 umowy.

2. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi określają przepisy Kodeksu cywilnego oraz projektowane postanowienia umowy. Jeżeli dla danego asortymentu producent przewiduje odrębne warunki gwarancyjne albo kartę gwarancyjną, nie mogą one ograniczać uprawnień Zamawiającego wynikających z SWZ, oferty i umowy.
3. Wykonawca wskazuje w formularzu ofertowym okres gwarancji przez zaznaczenie jednego pola wyboru. Okres gwarancji zostanie wpisany do umowy.
4. W okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wady albo wymiany wadliwego asortymentu na wolny od wad w terminie wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy.
5. Koszty transportu, odbioru, naprawy, ponownej dostawy oraz wszelkich innych czynności koniecznych do usunięcia wad ponosi Wykonawca.
6. Gwarancja nie może ograniczać uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi ani uprawnień przewidzianych przepisami prawa.

IX. Warunki udziału w postępowaniu

1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
2. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.
3. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
4. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej.

X. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania wyklucza się wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo z postępowania wyklucza się wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje na okres i zasadach określonych w ustawie Pzp oraz przepisach odrębnych.

5. Wykonawca może wykazać samooczyszczenie w zakresie i na zasadach określonych w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli dotyczy. Ocena braku podstaw wykluczenia nastąpi w szczególności na podstawie oświadczeń składanych wraz z ofertą, a w razie potrzeby także na podstawie informacji dostępnych Zamawiającemu z urzędu albo wyjaśnień składanych na wezwanie.

XI. Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XII. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą

Wraz z ofertą Wykonawca składa co najmniej następujące dokumenty i oświadczenia:

1. formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ;
2. właściwy formularz cenowy wraz ze specyfikacją techniczną/OPZ dla części objętej ofertą – odpowiednio załącznik nr 1A–1B do SWZ dla części 1–2
3. oświadczenie wstępne składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, potwierdzające brak podstaw wykluczenia z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ; w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców odrębnie w zakresie, w jakim potwierdza brak podstaw wykluczenia dotyczących danego Wykonawcy;
4. oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy dotyczącej przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę – zgodnie z załącznikiem nr 4A do SWZ; w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców odrębnie;
5. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli ofertę podpisuje osoba niewykazana w dokumencie rejestrowym albo jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
6. uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – jeżeli Wykonawca zastrzega tajemnicę przedsiębiorstwa.

Załączniki nr 1A i 1B stanowią w zakresie części objętej ofertą integralną treść oferty. Nie podlegają uzupełnieniu w zakresie prowadzącym do zmiany oferowanego świadczenia, z uwzględnieniem ustawowych zasad wyjaśniania i poprawiania omyłek. Wykonawca wypełnia właściwy OPZ kompletnie i jednoznacznie.

Zamawiający nie wymaga na etapie składania ofert odrębnych przedmiotowych środków dowodowych ani innych podmiotowych środków dowodowych, o ile w toku badania ofert nie zajdzie potrzeba wezwania do złożenia wyjaśnień lub usunięcia wątpliwości w zakresie dokumentów już złożonych. Dane identyfikujące oferowane produkty wpisywane we właściwym załączniku nr 1A albo 1B stanowią treść oferty.

XIII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych w celu potwierdzenia **braku podstaw wykluczenia Wykonawcy** z udziału w postępowaniu:

1. **Oświadczenie wykonawcy w sprawie grupy kapitałowej**
   Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.
2. **Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy,** w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego o których mowa w:
   - art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
   - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
   - art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
   - art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
   - 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.

Wykonawca może zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych złożyć certyfikat, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp. Zamawiający uwzględnia jego zakres i ważność oraz nie żąda dokumentów w zakresie objętym certyfikatem, z uwzględnieniem ustawowych wyjątków. Informację o posługiwaniu się certyfikatem Wykonawca podaje w załączniku nr 4. Certyfikat nie zastępuje oświadczenia składanego wraz z ofertą na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp.

3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Jeżeli zajdą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Podmiotowe środki dowodowe i inne dokumenty lub oświadczenia składa się w formie i postaci wymaganej właściwymi przepisami oraz rozdziałem XV SWZ. Wymóg podpisania oferty i oświadczenia z art. 125 ust. 1 Pzp pod rygorem nieważności nie jest automatycznie rozszerzany na wszystkie dokumenty.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Zamawiający nie wymaga na etapie składania ofert odrębnych przedmiotowych środków dowodowych ani innych podmiotowych środków dowodowych, o ile w toku badania ofert nie zajdzie potrzeba wezwania do złożenia wyjaśnień lub usunięcia wątpliwości w zakresie dokumentów już złożonych.

XIV. Informacja o podwykonawcach i wykonawcach wspólnie ubiegających się o zamówienie

1. Wykonawca wskazuje w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz – o ile są znane – nazwy tych podmiotów.
2. Brak wskazania podwykonawstwa oznacza, że Wykonawca zamierza wykonać zamówienie samodzielnie.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie wykonawcy składają ofertę zgodnie z zasadami reprezentacji wspólnej, a oświadczenia o braku podstaw wykluczenia składa każdy z nich odrębnie w zakresie, w jakim go dotyczą.
4. W przypadku oferty wspólnej pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powinno jednoznacznie określać zakres umocowania.

XV. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami

1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, na stronie prowadzonego postępowania wskazanej w rozdziale I SWZ.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

1) w zakresie merytorycznym:

Marta Orzeł-Zboś, tel. 18 50 65 454, e-mail: **m.orzel@laskowa.pl**

2) w zakresie procedury przetargowej:

Aneta Bajor-Janas, tel. 18 50 65 487, e-mail: **a.bajor@laskowa.iap.pl**

4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się, jako załączniki.
8. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się, jako załącznik), lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.) 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".
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. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").

12. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:
    a) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U.2025 poz. 1703);
    b) podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t. j. Dz.U.2025 poz. 1753 ze zm.).
14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych, jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu **(22) 458 77 99** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
19. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: a.bajor@laskowa.iap.pl (nie dotyczy składania ofert).
20. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020r. poz. 344 z późn. zm.)

21. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
22. Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostepniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
23. Ofertę, oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
24. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
25. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym oferta oraz wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
26. Wykonawca powinien śledzić na bieżąco komunikaty, odpowiedzi na pytania, zmiany treści SWZ oraz ewentualne informacje o zmianie terminu składania ofert publikowane na stronie prowadzonego postępowania. W szczególności powinien regularnie sprawdzać komunikaty i wiadomości na Platformie e-Zamówienia.

XVI. Wyjaśnienia treści SWZ i zmiana SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udziela wyjaśnień na zasadach określonych w ustawie Pzp.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, a Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składnia ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu określonego w ust. 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

4. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2 to przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.
5. Treść pytań wraz z odpowiedziami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający udostępnia na stronie prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Jeżeli zmiana prowadzi do konieczności dostosowania treści ofert, Zamawiający odpowiednio przedłuży termin składania ofert.
7. Wykonawca nie może skutecznie powoływać się na nieznajomość opublikowanych wyjaśnień lub zmian SWZ, jeżeli zostały one prawidłowo udostępnione na stronie prowadzonego postępowania.

XVII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty, w tym oferty alternatywnej lub wariantowej, może skutkować odrzuceniem oferty zgodnie z ustawą Pzp.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Szczególną uwagę należy zwrócić na prawidłowe i kompletne wypełnienie odpowiednich załączników nr 1A–1B, w tym wskazanie producenta i modelu albo oznaczenia handlowego każdego oferowanego produktu, jeżeli jest to wymagane przez formularz.
4. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przed złożeniem oferty zweryfikował spójność wszystkich dokumentów oferty, w szczególności w zakresie: nazwy wykonawcy, danych identyfikacyjnych, podpisów, wskazanych części, cen, stawek VAT, danych dotyczących podwykonawców i informacji z art. 225 ustawy Pzp.
5. Jeżeli informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca powinien je zastrzec najpóźniej w terminie składania ofert i wykazać, że zastrzeżone informacje rzeczywiście stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej ani sprawdzenia dokumentów na miejscu przed złożeniem oferty.

   Zamawiający zwraca uwagę, że brak możliwości jednoznacznego zidentyfikowania oferowanego produktu, brak wymaganych danych w OPZ albo niespójność pomiędzy dokumentami oferty może skutkować uznaniem oferty za niezgodną z warunkami zamówienia.
9. Minimalna zawartość oferty.

Oferta powinna umożliwiać jednoznaczne ustalenie co najmniej następujących elementów:

1) zakresu części, której dotyczy oferta;
2) łącznej ceny brutto dla tej części;
3) parametrów, producentów, modeli, kodów produktów, linków albo innych oznaczeń handlowych produktów wskazanych w odpowiednim OPZ;
4) stawki VAT oraz sposobu kalkulacji cen w formularzu cenowym;
5) informacji, czy wybór oferty prowadzi do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego;
6) informacji o planowanym podwykonawstwie – jeżeli dotyczy.

W odniesieniu do każdej części, na którą Wykonawca składa ofertę, Zamawiający oczekuje kompletnej i wewnętrznie spójnej dokumentacji ofertowej. Dotyczy to w szczególności zgodności między formularzem ofertowym a właściwym formularzem cenowym, zgodności danych identyfikacyjnych Wykonawcy we wszystkich dokumentach oraz zgodności podpisów lub pełnomocnictw z zasadami reprezentacji.

XVIII. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. 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.

2. 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.

3. 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".

4. 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".

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

6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę". Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

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

8. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na Platformie do dnia **2026-11-18 do godz. 9.30.**

9. Otwarcie ofert nastąpi na Platformie w dniu **2026-11-18 o godz. 10:30.**

10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

    1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

    2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje chwila skutecznego złożenia oferty na Platformie e-Zamówienia przy użyciu modułu składania ofert i wniosków (MOW).

Otwarcie ofert nastąpi za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Jeżeli otwarcie ofert z przyczyn technicznych nie będzie możliwe w terminie wskazanym powyżej, Zamawiający niezwłocznie poda nowy termin otwarcia ofert na stronie prowadzonego postępowania.

XIX. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia **2026-12-17**. Przedłużenie terminu następuje na zasadach art. 307 ustawy Pzp.

XX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć odrębnie dla każdej części, na którą składana jest oferta.

2. We właściwym załączniku nr 1A–1B do SWZ Wykonawca podaje dla każdej pozycji cenę jednostkową brutto, stawkę podatku VAT oraz wartość ogółem brutto, zgodnie z układem formularza cenowego/OPZ dla danej części, chyba że formularz dla danej części wymaga także innych danych związanych z identyfikacją produktu lub dodatkowymi cechami oferowanego asortymentu.
3. Po zsumowaniu wartości wszystkich pozycji objętych daną częścią Wykonawca uzyskuje łączną cenę brutto. Do formularza ofertowego należy przenieść wyłącznie łączną cenę brutto dla danej części.
4. W formularzu ofertowym nie wymaga się wpisywania ceny netto ani podawania ceny słownie. Wiążąca dla oceny ofert jest cena brutto wpisana w formularzu ofertowym, która musi być zgodna z sumą wynikającą z odpowiedniego formularza cenowego / OPZ.
5. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia, w szczególności: dostawę, transport, rozładunek, wniesienie, montaż, konfigurację, aktywację licencji, uruchomienie, szkolenie z podstawowej obsługi – jeżeli wynika to z OPZ – oraz wszelkie opłaty publicznoprawne, cła, podatki, marże, rabaty i koszty gwarancyjne.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
8. W przypadku omyłek w obliczeniu ceny lub innych omyłek w treści oferty Zamawiający będzie postępował zgodnie z przepisami ustawy Pzp.
9. Jeżeli wykonawca zastosuje rabat, upust lub inną preferencję cenową, powinien on zostać uwzględniony w cenie jednostkowej lub łącznej w taki sposób, aby wyliczenie ceny końcowej było jednoznaczne i możliwe do weryfikacji.
10. Zasady wypełnienia formularza cenowego i kontroli zgodności cen

    Zamawiający zaleca, aby przed złożeniem oferty wykonawca przeprowadził kontrolę krzyżową cen, obejmującą co najmniej: zgodność cen jednostkowych z wartościami pozycji, zgodność sum częściowych z ceną łączną, prawidłowość zastosowanej stawki VAT oraz spójność ceny brutto wykazanej w formularzu ofertowym z właściwym załącznikiem nr 1A–1B do SWZ.

    Jeżeli wykonawca oferuje rozwiązanie równoważne, powinien opisać je w formularzu w taki sposób, aby możliwe było porównanie z wymaganiami minimalnymi. Wskazanie wyłącznie nazwy własnej produktu bez danych identyfikacyjnych, bez parametrów lub bez możliwości odszukania produktu w ogólnodostępnych źródłach może zostać uznane za niewystarczające.

    W przypadku rozbieżności między łączną ceną brutto wpisaną w formularzu ofertowym a sumą wynikającą z właściwego formularza cenowego, Zamawiający będzie oceniał ofertę z uwzględnieniem przepisów ustawy Pzp dotyczących omyłek, przy czym Wykonawca ponosi ryzyko konsekwencji wynikających z niejednoznaczności albo błędów rachunkowych w dokumentach własnej oferty.

Wykonawca nie powinien pozostawiać pustych miejsc tam, gdzie formularz wymaga wpisania ceny, stawki podatku, producenta, modelu, oznaczenia handlowego, parametrów, opisu równoważności albo potwierdzenia spełnienia wymagań. Jeżeli dana pozycja lub pole nie dotyczy oferty z obiektywnych przyczyn, wykonawca powinien oznaczyć to w sposób jednoznaczny, niepozostawiający wątpliwości interpretacyjnych.

Właściwy załącznik nr 1A–1B do SWZ pełni podwójną funkcję: jest jednocześnie formularzem cenowym oraz nośnikiem informacji technicznych o oferowanym asortymencie. Z tego względu powinien być wypełniony z najwyższą starannością.

XXI. Informacja dotycząca podatku VAT

1. Jeżeli wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca przekazuje informację wymaganą art. 225 ust. 2 Pzp w części F formularza ofertowego, odrębnie dla właściwej części zamówienia. Załącznik nr 5 ma charakter informacyjny i nie stanowi dodatkowego oświadczenia wymaganego wraz z ofertą.
2. Wykonawca wskazuje nazwę towaru lub usługi, których dotyczy obowiązek podatkowy po stronie Zamawiającego, oraz ich wartość bez kwoty podatku VAT.
3. Jeżeli w odniesieniu do określonego asortymentu przepisy dopuszczają zastosowanie stawki 0% VAT, Wykonawca dokonuje kalkulacji zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi, z uwzględnieniem rzeczywistego statusu podatkowego danej dostawy.
4. Stawkę 0% VAT stosuje się wyłącznie, jeżeli konkretna dostawa spełnia ustawowe przesłanki. Samo przeznaczenie pomocy dydaktycznej lub mebla dla szkoły nie uzasadnia tej stawki. Dla sprzętu komputerowego należy w szczególności zbadać zakres załącznika nr 8 oraz art. 83 ust. 1 pkt 26 i ust. 13–15 ustawy o VAT. Załącznik nr 5 wyjaśnia zasady rozliczenia; nie narzuca jednolitej stawki dla całej części.
5. Wykonawca stosuje stawki VAT właściwe dla faktycznego przedmiotu dostawy. Zamawiający bada poprawność ceny, w tym podatku, na zasadach ustawy Pzp. Zasady zmiany wynagrodzenia po zawarciu umowy określa projekt umowy.

XXII. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający dokona wyboru oferty odrębnie dla każdej części zamówienia, w oparciu o niżej wymienione kryteria oceny ofert. Opisane poniżej kryteria są takie same dla wszystkich części przedmiotowego zamówienia.
2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
3. **Kryterium „Cena” w zł – C**

   znaczenie kryterium – 60%;

   opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Ceny”:

   L cena = (C min / C) x 0,6 x 100 pkt

gdzie:

a) L cena – liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Cena" ocenianej oferty;

b) C min – cena w ofercie z najniższą ceną;

c) C – cena w ofercie ocenianej.

4. **Kryterium „Długość okresu gwarancji" – G**

znaczenie kryterium – 40%;

opis sposobu oceny ofert w kryterium „Długość okresu gwarancji":

Wymagany minimalny okres gwarancji i rękojmi wynosi 24 miesiące. Maksymalny okres uwzględniany w punktacji wynosi 36 miesięcy.

Wykonawca wskazuje w formularzu ofertowym dla każdej oferowanej części odrębnie jeden okres gwarancji spośród 24, 30 albo 36 miesięcy, przez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru.

W przypadku podania przez Wykonawcę w formularzu oferty okresu gwarancji krótszego niż 24 miesiące oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

W przypadku jednoznacznego zaoferowania gwarancji dłuższej niż 36 miesięcy przyznaje się maksymalnie 40 punktów. Wykonawcę wiąże cały zaoferowany dłuższy okres, który zostaje wpisany do umowy.

W przypadku gdy Wykonawca nie zaznaczy żadnego pola albo zaznaczy więcej niż jedno pole dla danej części, przyjmuje się dla tej części 24 miesiące gwarancji i rękojmi oraz 0 punktów. Tak ustalony okres stanowi zobowiązanie umowne, z uwzględnieniem ewentualnej jednoznacznej treści oferty oraz ustawowych zasad wyjaśniania i poprawiania omyłek.

Długość okresu gwarancji wskazana w formularzu ofertowym zostanie wpisana do umowy.

Długość okresu gwarancji	Punktacja
24 miesiące	0
30 miesięcy	20
36 miesięcy	40

5. Łączna liczba punktów – ocena końcowa zostanie obliczona jako suma uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach, zgodnie ze wzorem: P = C + G, gdzie:

   P – łączna punktacja;

   C – liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium „Cena";

   G – liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium „Długość okresu gwarancji";

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
7. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający zastosuje mechanizmy przewidziane w ustawie Pzp.

XXIII. Informacje o formalnościach po wyborze oferty

1. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z ustawą Pzp.
2. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie – na wezwanie Zamawiającego – przekazać informacje niezbędne do uzupełnienia treści umowy, w szczególności dane osób uprawnionych do podpisania umowy i do kontaktu przy realizacji dostaw.
3. Jeżeli ofertę złożyli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Nieprzystąpienie do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego może zostać uznane za uchylanie się od zawarcia umowy w rozumieniu ustawy Pzp.

XXIV. Projektowane postanowienia umowy

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 2 do SWZ.
2. Dla każdej części, w której dokonano wyboru oferty, zostanie zawarta odrębna umowa. Wynagrodzenie, gwarancję, odbiór i kary umowne ustala się odrębnie dla tej części.
3. Zamawiający nie zamieszcza w projektowanych postanowieniach umowy pola do wpisywania numeru rachunku bankowego wykonawcy. Zapłata następować będzie na rachunek wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, z uwzględnieniem przepisów prawa podatkowego.
4. Kary umowne, terminy usuwania wad, zasady zmiany umowy, odstąpienia od umowy oraz rozliczeń zostały uregulowane w załączniku nr 2 do SWZ. Wykonawca, składając ofertę, akceptuje ich treść.

XXV. Pozostałe informacje wymagane ustawą Pzp

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między stronami w walutach obcych.
4. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań w rozumieniu art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych ani dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej ani ustanowienia dynamicznego systemu zakupów. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie przewiduje aukcji elektronicznej ani prawa opcji.

XXVI. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z postępowaniem jest Wójt Gminy Laskowa, Laskowa 643, 34-602 Laskowa.
2. Kontakt z administratorem danych: gmina@laskowa.pl, tel. 18 50 65 450.
3. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: pod adresem e-mail: iod@laskowa.pl lub pod adresem 34-602 Laskowa, Laskowa 643 .
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa.
5. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa przewidziane w przepisach RODO, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów szczególnych odnoszących się do zamówień publicznych.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp i przepisów wykonawczych.
7. Dane przetwarza się w celu przygotowania, przeprowadzenia i udokumentowania postępowania, zawarcia i wykonania umowy oraz rozliczenia projektu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawą Pzp i właściwymi przepisami dotyczącymi rozliczeń i archiwizacji.
8. Dokumentację przechowuje się przez okres wynikający z art. 78 Pzp, co do zasady 4 lata od zakończenia postępowania, a jeżeli przepisy, okres umowy lub zasady dofinansowania wymagają dłuższego przechowywania – przez ten dłuższy okres.
9. Przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania, z ograniczeniami przewidzianymi w ustawie Pzp, oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W zakresie przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. c RODO nie przysługuje prawo sprzeciwu ani przenoszenia danych; prawo usunięcia danych podlega ograniczeniom z art. 17 ust. 3 RODO.
10. Dane nie służą podejmowaniu decyzji wyłącznie w sposób zautomatyzowany, w tym profilowaniu, w rozumieniu art. 22 RODO.

XXVII. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia i ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminach i na zasadach określonych w ustawie Pzp.
3. Odwołanie powinno odpowiadać wymaganiom określonym w ustawie Pzp i zawierać w szczególności:
   - wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp;

- zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- podpis odwołującego albo jego przedstawiciela;
- wykaz załączników.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu zamówień publicznych, na zasadach określonych w ustawie Pzp.

XXVIII. Wykaz załączników

- Załącznik nr 1A – OPZ i formularz cenowy dla części 1 – Terapia i kompensacja; Załącznik nr 1B – OPZ i formularz cenowy dla części 2 – Meble;
- Załącznik nr 2 do SWZ – projektowane postanowienia umowy;
- Załącznik nr 3 do SWZ – formularz ofertowy;
- Załącznik nr 4 do SWZ – oświadczenie o braku podstaw wykluczenia (art. 125 ust. 1 ustawy Pzp);
- Załącznik nr 4A do SWZ – oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy dotyczącej przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę;
- Załącznik nr 5 – informacja dotycząca VAT, w tym zasad zastosowania stawki 0%; dokument informacyjny, nieskładany z ofertą;
- Załącznik nr 6 do SWZ – oświadczenie Wykonawcy w sprawie grupy kapitałowej,
- Załącznik nr 7 do SWZ – oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.