Miasto Dęblin

08-530 Dęblin, ul. Rynek 12
www.deblin.pl

tel.: 81 883 00 01
e-mail: przetargi@um.deblin.pl

Numer sprawy: RMI.271.29.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Dostawa i montaż wyposażenia budynku przy ul. 1-go Maja 160 w Dęblinie

w ramach realizacji projektu pn.
Modernizacja i wyposażenie infrastruktury niezbędnej do integracji społecznej oraz aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dęblinie

SPIS TREŚCI

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM 3
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA 3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA 4
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA 9
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU 9
6. PODSTAWY WYKLUCZENIA 9
7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE) 10
8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI 13
9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM 17
10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ 17
11. OPIS SPOSOBU ZŁOŻENIA ORAZ PRZYGOTOWANIA OFERT 18
12. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT 19
13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY 20
14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY 20
15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO 22
16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY 23
17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY 24
18. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO 24
19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ 25
20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 27
21. ZAŁĄCZNIKI 27

Numer sprawy: RMI.271.29.2026 Dęblin, dnia 29.10.2026 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia publicznego:
Dostawa i montaż wyposażenia budynku przy ul. 1-go Maja 160 w Dęblinie
w ramach realizacji projekt pn.
Modernizacja i wyposażenie infrastruktury niezbędnej do integracji społecznej oraz aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dęblinie

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1.1. Miasto Dęblin zwane dalej „zamawiającym”, zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na dostawę i montaż wyposażenia budynku przy ul. 1-go Maja 160 w Dęblinie w ramach realizacji projektu pn. Modernizacja i wyposażenie infrastruktury niezbędnej do integracji społecznej oraz aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dęblinie, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ.

1.2. Dane zamawiającego:

Nazwa i adres:	Miasto Dęblin, 08-530 Dęblin, ul. Rynek 12.
Strona internetowa:	www.deblin.pl
Adres e-mail:	przetargi@um.deblin.pl
Godziny urzędowania:	pon. – pt. 7.30 – 15.30.
Numer telefonu:	81 883 00 01.

1.3. Postępowanie prowadzone jest na platformie e-zamówienia: https://ezamowienia.gov.pl

1.4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-924914e8-55b2-4765-892f-b6fb07f3e450
Identyfikator postępowania: ocds-148610-924914e8-55b2-4765-892f-b6fb07f3e450

1.5. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-924914e8-55b2-4765-892f-b6fb07f3e450

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami 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, oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

2.2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego oraz wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 795 ze zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

2.3. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

2.4. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2.5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
2.6. Wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
2.7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2.8. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
2.9. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
2.10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
2.11. Podstawa prawna opracowania SWZ:
1) Ustawa Pzp.
2) Rozporządzenie 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).
3) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415 ze zm.).
4) Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 08.12.2025 r. w sprawie aktualnych progów unijnych określonych w dyrektywach Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE, 2014/25/UE i 2009/81/WE na lata 2026–2027, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. 2025 r., poz. 1247).
5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2020 r., poz. 2434).
6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 85 ze zm.).
2.12. SWZ stanowi wraz z załącznikami kompletny dokument, obowiązujący wykonawcę i zamawiającego podczas prowadzenia postępowania.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. **Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:**
1) Zamówienie objęte niniejszym postępowaniem przetargowym nie zostało podzielone na części. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w ramach przedmiotowego zamówienia.
Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające powinny w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie, a więc zamówienia o wartości znacznie przewyższającej tzw. progi UE).
Zamawiający uzasadnia niedokonanie podziału na części względami organizacyjnymi, ekonomicznymi oraz koniecznością zapewnienia sprawnej i skoordynowanej realizacji całego zakresu zamówienia.
Przedmiotowe zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn. „Modernizacja i wyposażenie infrastruktury niezbędnej do integracji społecznej oraz aktywizacji

osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dęblinie". W ramach projektu Zamawiający przewidział dwa odrębne postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: jedno obejmujące roboty budowlane związane z przebudową budynku usług społecznych przy ul. 1 Maja 160 w Dęblinie, a drugie dotyczące dostawy i montażu wyposażenia obiektu.
Zakres niniejszego zamówienia obejmuje kompleksowe wyposażenie budynku przeznaczonego do świadczenia usług społecznych, w tym meble biurowe i socjalne, zabudowy kuchenne wraz z urządzeniami AGD, sprzęt komputerowy i biurowy, urządzenia multimedialne, wyposażenie do prowadzenia zajęć aktywizacyjnych, sprzęt rekreacyjny oraz pozostałe elementy niezbędne do funkcjonowania obiektu. Poszczególne elementy wyposażenia służą wspólnemu celowi, jakim jest przygotowanie pomieszczeń do realizacji zadań przewidzianych dla budynku usług społecznych.
Zamawiający uznał, że realizacja dostawy i montażu wyposażenia w ramach jednego postępowania pozwoli na sprawniejsze zarządzanie procesem wyposażania obiektu, w szczególności poprzez ustalenie jednolitych zasad realizacji zamówienia, wspólnego harmonogramu dostaw oraz jednolitego sposobu monitorowania terminowości i kompletności realizacji przedmiotu umowy. Ma to istotne znaczenie ze względu na konieczność przygotowania budynku do użytkowania i zapewnienia możliwości rozpoczęcia działalności zgodnie z celami projektu.
Podział zamówienia na części prowadziłby ponadto do zwiększenia kosztów realizacji zadania, zarówno po stronie zamawiającego, jak i wykonawców. Konieczne byłoby prowadzenie odrębnych postępowań, zawieranie i nadzorowanie kilku umów, powielanie czynności administracyjnych oraz kontrolnych, co generowałoby dodatkowe koszty organizacyjne i nadzorcze.
Wykonawcy powielaliby koszty pośrednie prac, co mogłoby przełożyć się na wyższe ceny ofertowe.
Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.
Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy, instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
4) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.
5) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w formularzu ofertowym, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
6) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
7) Szczegółowe zasady realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców zostały opisane w załączniku nr 3 – Wzór umowy.

3.2. **Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV 2008)**

39100000-3 Meble
39130000-2 Meble biurowe
39141000-2 Meble i wyposażenie kuchni
39700000-9 Sprzęt gospodarstwa domowego
30213000-5 Komputery osobiste
30232100-5 Drukarki i plotery
38652100-1 Projektory
32322000-6 Urządzenia multimedialne
30195000-2 Tablice
37400000-2 Artykuły i sprzęt sportowy
39142000-9 Meble ogrodowe

3.3. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę i montaż wyposażenia budynku przy ul. 1-go Maja 160 w Dęblinie w ramach realizacji projektu pn. Modernizacja i wyposażenie infrastruktury niezbędnej do integracji społecznej oraz aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dęblinie.

3.4. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
1) Zakup i dostawę fabrycznie nowego wyposażenia, wolnego od wad fizycznych i prawnych, zgodnego z wymaganiami określonymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.
2) Transport wyposażenia do miejsca realizacji zamówienia.
3) Wniesienie wyposażenia.
4) Montaż wyposażenia wymagającego złożenia lub instalacji, zgodnie z instrukcjami producentów.
5) Ustawienie, wypoziomowanie i odpowiednie rozmieszczenie mebli oraz pozostałych elementów wyposażenia.
6) Wykonanie czynności niezbędnych do prawidłowego przygotowania dostarczonego wyposażenia do użytkowania, w tym podłączenie urządzeń, jeżeli jest to wymagane.

3.5. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup i dostawę następującego wyposażenia:
1) Krzesło konferencyjne – 30 szt.
2) Krzesło socjalne – 2 szt.
3) Krzesło obrotowe – 9 szt.
4) Stół świetlicowy – 24 szt.
5) Stolik komputerowy – 6 szt.
6) Biurko – 3 szt.
7) Stół – 1 szt.
8) Kontener pod biurko – 3 szt.
9) Szafa wysoka zamykana z półkami – 7 szt.
10) Komoda zamykana z półkami i szufladami – 4 szt.
11) Szafa niska zamykana z półkami – 3 szt.
12) Szafa ubraniowa – 2 szt.
13) Szafa na środki czystości – 1 szt.
14) Ławka szatniowa z wieszakami – 2 szt.
15) Zestaw szafek kuchennych – 1 kpl.
16) Zestaw szafek kuchennych – 1 kpl.
17) Zestaw szafek kuchennych – 1 kpl.
18) Kuchenka mikrofalowa – 2 szt.
19) Piekarnik z termoobiegiem – 2 szt.
20) Chłodziarka podblatowa – 2 szt.
21) Chłodziaro-zamrażarka – 1 szt.
22) Płyta indukcyjna – 2 szt.
23) Zmywarka podblatowa – 2 szt.
24) Komputer All in One – 9 szt.

25) Urządzenie biurowe wielofunkcyjne – 1 szt.
26) Projektor – 1 szt.
27) Ekran projekcyjny – 1 szt.
28) Projektor ultrakrótkoogniskowy z tablicą interaktywną – 1 kpl.
29) Zestaw Hi-Fi – 1kpl.
30) Sztaluga malarska – 4 szt.
31) Stojak mobilny z pojemnikami – 2 szt.
32) Tablica korkowa duża – 3 szt.
33) Tablica korkowa mała – 1 szt.
34) Antyrama – 3 szt.
35) Bieżnia elektryczna – 1 szt.
36) Rower elektromagnetyczny – 1 szt.
37) Orbitrek – 1 szt.
38) Fotel masujący – 1 szt.
39) Mata do jogi – 5 szt.
40) Zestaw mebli ogrodowych – 3 kpl.

3.6. Szczegółowy zakres zamówienia zawiera załączony do SWZ Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) – załącznik nr 4 do SWZ, obejmujący Specyfikację wyposażenia oraz Plan rozmieszczenia sprzętu.

3.7. Zakres zamówienia obejmuje również wykonanie wszelkich czynności pomocniczych i towarzyszących oraz innych czynności niewymienionych bezpośrednio w SWZ, a niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:
1) Zapewnienie właściwego zabezpieczenia dostarczanego wyposażenia podczas transportu, rozładunku, wnoszenia, montażu i ustawiania, w tym zabezpieczenie przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub kradzieżą, a także zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających w miejscu realizacji zamówienia.
2) Naprawienie lub pokrycie kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń pomieszczeń, elementów budynku, instalacji lub innego mienia, powstałych w związku z realizacją zamówienia z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
3) Gromadzenie, segregowanie, transportowanie oraz przekazywanie do zagospodarowania lub utylizacji odpadów powstałych w związku z realizacją zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 1328 ze zm.). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za odpady powstałe w wyniku wykonywanych przez niego czynności, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, oraz koszty związane z ich prawidłowym zagospodarowaniem.
4) Bieżące usuwanie z miejsca realizacji zamówienia opakowań, materiałów zabezpieczających oraz innych odpadów powstałych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
5) Uporządkowanie pomieszczeń i miejsc, w których realizowane będzie zamówienie, po zakończeniu dostawy i montażu, w tym usunięcie pozostałości opakowań i materiałów zabezpieczających oraz pozostawienie tych miejsc w stanie umożliwiającym ich użytkowanie.

3.8. **Informacje dodatkowe:**
1) Przedmiot zamówienia należy zrealizować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa produktów, wymagań technicznych i użytkowych dostarczanego wyposażenia, ochrony środowiska oraz gospodarowania odpadami, a także zgodnie z wymaganiami zamawiającego.
2) Uznaje się, iż złożenie oferty oznacza, że wykonawca zapoznał się z wszelkimi odpowiednimi ustawami i innymi przepisami prawnymi obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, które mogą w jakikolwiek sposób wpłynąć na, lub dotyczyć działań i czynności objętych ofertą i wynikającą z niej umową.

3) W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zamawiający odwołuje się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych lub systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ustawy Pzp każdemu takiemu odniesieniu towarzyszy sformułowanie „lub równoważne”.
4) Zamawiający dopuszcza zaoferowanie rozwiązań równoważnych w stosunku do wymagań określonych w dokumentach zamówienia, pod warunkiem że oferowane produkty spełniają wymagania dotyczące parametrów technicznych, funkcjonalnych, użytkowych i jakościowych określone przez zamawiającego oraz zapewniają realizację celu, któremu ma służyć przedmiot zamówienia. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
5) W przypadku gdy w opisie przedmiotu zamówienia wskazano znaki towarowe, nazwy handlowe, pochodzenie, źródło lub szczególny proces charakteryzujący produkty dostarczane przez konkretnego wykonawcę, wskazania te należy traktować jako przykładowe, a zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych. Przez produkty równoważne rozumie się produkty spełniające wymagania określone w dokumentach zamówienia, w szczególności w zakresie parametrów technicznych, funkcjonalnych, użytkowych i jakościowych, co najmniej na poziomie wymaganym przez zamawiającego.

3.9. **Wymagania stawiane wykonawcy:**
1) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonywanie zamówienia przez cały okres realizacji umowy.
2) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
3) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.
4) Określenie przez wykonawcę numerów telefonów kontaktowych, adresów e-mail oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

3.10. **Wymagania organizacyjne:**
1) Wykonawca wykona przedmiot umowy na własny koszt, na własne ryzyko, zgodnie z podpisaną umową.
2) Zakończenie dostawy i montażu przedmiotu zamówienia potwierdza protokół odbioru końcowego sporządzony na zasadach określonych w umowie. Dokonanie odbioru nie powoduje wygaśnięcia zobowiązań z tytułu gwarancji, rękojmi ani innych zobowiązań, które zgodnie z umową pozostają w mocy po odbiorze.

3.11. **Wymagania dotyczące gwarancji:**
1) Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji na przedmiot zamówienia, na okres nie krótszy niż 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
2) Szczegółowe postanowienia dotyczące wykonywania zobowiązań odnoszących się do gwarancji i reklamacji zawarto we wzorze umowy, który stanowi integralną część niniejszej specyfikacji.
3) Okres udzielonej gwarancji jest w niniejszym postępowaniu kryterium oceny ofert.

3.12. **Finansowanie zamówienia:**
Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pn. „Modernizacja i wyposażenie infrastruktury niezbędnej do integracji społecznej oraz aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dęblinie” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027. Działanie 7.7 Infrastruktura usług i integracji społecznej w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: 60 dni od dnia podpisania umowy.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. **O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczące w szczególności:**

1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
   Określenie warunków:
   Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienia wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
   Określenie warunków:
   Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienia wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
   Określenie warunków:
   Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienia wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
4) Zdolności technicznej lub zawodowej;
   Określenie warunków:
   Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienia wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

5.2. W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż PLN, zamawiający przeliczy te waluty na PLN, przyjmując jako kurs przeliczeniowy waluty średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) obowiązujący w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Ten sam kurs zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych. Średnie kursy walut dostępne są pod następującym adresem: http://www.nbp.pl.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA

6.1. O udzielenie niniejszego zamówienia będą mogli się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

6.2. Zamawiający przewiduje również wykluczenie z postępowania wykonawcy na podstawie:

1) Art. 109 ust.1 pkt 5 ustawy Pzp, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów.
2) Art. 109 ust.1 pkt 7 ustawy Pzp, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

6.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy

z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r., poz. 514).

6.4. W zależności od zaistniałych podstaw wykluczenia określonych w pkt. 6.1. i 6.2. SWZ następuje wykluczenie Wykonawcy na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.

6.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

6.6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

6.7. Ocena spełniania wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu zostanie dokonana w oparciu o złożone przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty, którymi wykonawca powinien wykazać spełnianie tych warunków oraz niepodleganie wykluczeniu (na zasadzie warunku granicznego – spełnia / nie spełnia).

6.8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki określone w pkt. 6.1., 6.2. i 6.3. SWZ powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

6.9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

7. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

7.1. Oświadczenia składane przez wykonawcę razem z ofertą na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp:

1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego *(wg. załącznika nr 2 do SWZ)*.
2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.1. ppkt 1 SWZ, składa każdy z wykonawców.

7.2. Zamawiający nie wymaga składania podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.

7.3. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwóch lub więcej wykonawców (konsorcja / spółki cywilne):

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2) Oświadczenie określone w pkt. 7.1. ppkt 1 SWZ winno być złożone przez każdego wykonawcę.
3) W przypadku składania oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
4) W przypadku wyłonienia w postępowaniu, jako najkorzystniejszej oferty składanej wspólnie przez dwóch lub więcej wykonawców, zamawiający może przed

podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, w wyznaczonym terminie zażądać kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

7.4. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

1) 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 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415 ze zm.).
2) Oferty, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 1241 ze zm.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3) Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4) Dokumenty lub oświadczenia o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415 ze zm.), składa się w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5) Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
6) W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
7) W przypadku gdy dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7, dokonuje w przypadku:
   a) Dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.

b) Innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7, może dokonać również notariusz.
10) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
11) Pełnomocnictwo niewystawione przez upoważnione podmioty przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12) Pełnomocnictwo niewystawione przez upoważnione podmioty zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 12, dokonuje w przypadku Pełnomocnictwa – mocodawca.
14) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 12, może dokonać również notariusz.
15) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7.5. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 85 ze zm.), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
3) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie wykonawca wydziela zgodnie z pkt 11.1. ppkt 3 SWZ.
4) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert komisja zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
5) Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 85 ze zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

6) Następstwem stwierdzenia nieuprawnionego zastrzeżenia poufności części oferty przez wykonawcę jest wyłączenie zakazu ujawniania zastrzeżonych informacji, o czym zamawiający powiadomi wykonawcę.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

8.1. **Informacje ogólne:**

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) Zamawiający przekazuje link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia oraz identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia w załączniku nr 5 do SWZ oraz w pkt. 1.4. SWZ.
   Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
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.

8.2. **Sposób komunikowania się zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)**

1) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").
   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 przesłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
2) 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.

3) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
4) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
5) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
6) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
7) 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: przetargi@um.deblin.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
8) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) zwanym dalej „rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych".
9) 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 z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 773) zwanym dalej „rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności", z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
   W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10) 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:
    a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
    b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
11) 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 85 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".

12) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
13) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

8.3. **Wyjaśnienie treści SWZ:**

1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.
2) Wyjaśnienia dotyczące treści SWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 284 ustawy Pzp.
3) 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 wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4) Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ppkt. 3, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
5) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ppkt. 3, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
6) Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ppkt 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
7) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

8.4. **Modyfikacja treści specyfikacji:**

1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
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 przedłuża 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, na której została udostępniona SWZ.
4) Informację o przedłużonym terminie składania ofert zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
5) Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6) W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

8.5. **Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:**

1) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia o którym mowa w pkt. 7.1. ppkt 1 SWZ, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
   — oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
   — zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

2) Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w pkt. 7.1. ppkt 1 SWZ, lub złożonych innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
3) Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie o którym mowa w pkt. 7.1. ppkt 1 SWZ budzi wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
4) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem ppkt. 5, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
5) Zamawiający poprawia w ofercie:
   a) Oczywiste omyłki pisarskie.
   b) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
   c) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6) W przypadku, o którym mowa w ppkt. 5 lit. c), zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
7) Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
8) W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
   a) Wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy Pzp, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ppkt. 7, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.
   b) 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, o których mowa w ppkt 7.
9) Wyjaśnienia, o których mowa w ppkt 7, mogą dotyczyć w szczególności:
   a) Zarządzania procesem produkcji lub świadczonych usług.
   b) Wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw lub usług.
   c) Oryginalności dostaw lub usług oferowanych przez wykonawcę.
   d) Zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1773 ze zm.) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie.

e) Zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
f) Zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie.
g) Zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska.
h) Wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.

10) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
11) Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.
12) Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1263 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
13) W ofercie, o której mowa w ppkt. 12, wykonawca ma obowiązek:
a) Poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.
b) Wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego.
c) Wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku.
d) Wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

8.6. **Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:**
1) Waldemar Strigl – Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta i Inwestycji – tel. 81 880 18 15.
2) Joanna Dudkowska – Inspektor ds. Przetargów – tel. 81 883 00 11.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

10.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
10.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 05.12.2026 r.
10.3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
10.4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 10.3., wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

11. OPIS SPOSOBU ZŁOŻENIA ORAZ PRZYGOTOWANIA OFERT

11.1. **Złożenie oferty.**

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) **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".
   Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne 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 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).
   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.
5) 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".
6) Wykonawca składa ofertę na załączniku przygotowanym przez Zamawiającego. Wykonawca składając zatem ofertę otrzyma komunikat – ostrzeżenie, że „postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik „X" nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na platformie". Ostrzeżenie należy zignorować ze względu na fakt, iż Zamawiający nie korzysta z formularza interaktywnego dedykowanego

przez platformę e-Zamówienia. Pomimo ostrzeżenia Wykonawca ma możliwość złożenia i wysłania oferty wraz z załącznikami.
Należy wybrać opcję: Tak, chcę kontynuować i przejść do dalszego etapu składania oferty.

7) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
9) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

11.2. **Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:**

1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ.
2) Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania tj. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych a wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w odniesieniu do wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie; w przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności ww. dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
3) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 11.2. ppkt 2) SWZ.
4) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
5) Oświadczenie wykonawcy, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 2 do SWZ.

11.3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
11.4. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

12. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1. Termin składania ofert upływa w dniu 06.11.2026 r. o godz. 9.00.
12.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 06.11.2026 r. o godzinie 9.30.
12.3. Po upływie terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dokonuje czynności automatycznej deszyfracji ofert.
12.4. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
12.5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12.6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
12.7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte.
2) Cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

13.1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
13.2. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z opisem przedmiotu zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę realizacji zamówienia.
13.3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.
13.4. Prawidłowe ustalenie VAT należy do obowiązków wykonawcy – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.).
13.5. Cena całej oferty winna wynikać z kalkulacji ceny oferty sporządzonej zgodnie z wzorem zamieszczonym w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ i powinna obejmować:
1) Koszt wykonania zamówienia w tym: zakup, dostawę, montaż oraz transport wyposażenia, urządzeń, materiałów, sprzętu, robocizny, wynikający z SWZ i załączników.
2) Koszt zabezpieczenia prac.
3) Koszty usunięcia uszkodzeń powstałych w związku z realizacją zamówienia z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
4) Koszt przeprowadzenia wszelkich niezbędnych prób.
5) Koszty przeprowadzenia wymaganych sprawdzeń, uruchomienia i weryfikacji prawidłowego działania dostarczonych urządzeń.
6) Koszty związane z odpadami.
7) Narzuty i dodatki dla wykonawcy.
8) Organizację i koszty zaplecza wykonywanych prac.
9) Opłaty za energię elektryczną oraz inne niezbędne media konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia.
10) Koszty wszelkich prac przygotowawczych, porządkowych, odtworzeniowych.
11) Koszty związane z odbiorami wykonanych prac.
12) Przygotowanie i przekazanie dokumentacji odbiorowej, instrukcji, dokumentów gwarancyjnych oraz pozostałych dokumentów wymaganych zgodnie z § 8 umowy.
13) Opłaty, w szczególności ewentualne opłaty środowiskowe za składowanie odpadów.
14) Wszelkie pozostałe koszty niezbędne do prawidłowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia.
15) Naliczony podatek VAT.
13.6. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY

14.1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

1) Oferta co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją.
2) Z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją.
3) Złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione.
4) Oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie.

14.2. Kryteria oceny ofert.
Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednią wagę punktową:

Lp.	*Nazwa kryterium*	*Waga*
1.	*Cena (C)*	*60 %*
2.	*Gwarancja na przedmiot zamówienia (G)*	*40 %*

1) Zasady oceny ofert wg kryterium *Cena*

$$Punktacja = \frac{cena\ oferowana\ minimalna\ brutto}{cena\ badanej\ oferty\ brutto}\ x\ 60\ pkt$$

2) Zasady oceny ofert wg kryterium *Gwarancja na przedmiot zamówienia*
Gwarancja na przedmiot zamówienia wynosi minimum 36 miesięcy. Za każde 12 miesięcy gwarancji powyżej 36 miesięcy przyznane zostanie 20 pkt, przy czym maksymalnie można uzyskać 40 pkt. Gwarancja udzielona powyżej 60 miesięcy będzie punktowana maksymalnie przyznanymi 40 pkt.
W przypadku podania okresu krótszego niż 36 miesięcy lub nie podania okresu gwarancji zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

Za okresy pośrednie oferta otrzyma ocenę jak za okres krótszy.
Objaśnienie:

Okres gwarancji	Punkty
36 miesięcy	0 pkt
48 miesięcy	20 pkt
60 miesięcy	40 pkt

14.3. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.
Kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru. Każda z ofert otrzyma liczbę punktów jaka wynika ze wzoru:

LP = C + G

gdzie:
LP - całkowita liczba punktów przyznanych ofercie
C - liczba punktów przyznanych za kryterium „Cena”
G - liczba punktów przyznanych za kryterium „Gwarancja na przedmiot zamówienia”

14.4. Wynik.
Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

14.5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

14.6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.

14.7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, którym mowa w pkt. 14.6., zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

15.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
1) Nie złożono żadnej oferty.
2) Wszystkie oferty podlegały odrzuceniu.
3) Cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty.
4) W przypadkach, o których mowa w art. 248 ust. 3, art. 249 i art. 250 ust. 2 ustawy Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie.
5) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6) Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 263 ustawy Pzp.

15.2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.

15.3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15.4. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 15.3, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

15.5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

15.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, 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.

15.7. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 15.6 ppkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

15.8. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SWZ.

15.9. 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 w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

15.10. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

15.11. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 15.10, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

15.12. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

16.1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służyć będzie pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i kar umownych. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie, przed podpisaniem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: 5 % ceny ofertowej brutto przedstawionej przez wykonawcę.
1) Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
2) Pieniądzu, konto zamawiającego nr rachunku 30 8741 0004 1600 2573 2000 0140 z adnotacją „Dostawa i montaż wyposażenia budynku przy ul. 1-go Maja 160 w Dęblinie – zabezpieczenie należytego wykonania umowy”.
3) Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo--kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym.
4) Gwarancjach bankowych.
5) Gwarancjach ubezpieczeniowych.
6) Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

16.2. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądz należy wnieść w formie oryginału.

16.3. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniądz musi obejmować:
1) 100 % zabezpieczenia – na okres realizacji umowy plus 30 dni.
2) 30 % zabezpieczenia – na okres rękojmi za wady plus 15 dni.

16.4. Poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty kwot z tytułu nienależytego wykonania

umowy, zgodnie z warunkami umowy, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.

16.5. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.

16.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy złożyć przed podpisaniem umowy.

16.7. Zamawiający zwróci 70% wartości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane, tj. od daty podpisania protokołu odbioru końcowego.

16.8. Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu okresu rękojmi za wady kwotę wynoszącą 30% wartości zabezpieczenia.

16.9. Okres rękojmi za wady wynosi 60 miesięcy.

16.10. Kwota, o której mowa w pkt 16.8. SWZ, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

17.1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.

17.2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SWZ.

17.3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

18. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Dęblin, 08-530 Dęblin, ul. Rynek 12, tel. 81 8830001, adres e-mail: poczta@um.deblin.pl.
2) Burmistrz Miasta Dęblin wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: inspektor@cbi24.pl.
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8) Posiada Pani/Pan:
   a) Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
   b) Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
   Wyjaśnienie: *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.*
   c) Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
   Wyjaśnienie: *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.*
   Wystąpienie z żądaniem o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
   d) Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art.15 ust.1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10) Nie przysługuje Pani/Panu:
   a) W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych.
   b) Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
   c) **Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

19.1. 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.

19.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

19.3. Odwołanie przysługuje na:
   1) Niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy.
   2) Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3) Zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

19.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

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

19.6. 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.

19.7. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony ppkt 1.

19.8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

19.9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 19.7. i 19.8. 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.

19.10. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
2) Miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

19.11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

19.12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

19.13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

19.14. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

19.15. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale IX ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej"

20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

20.1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że: oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, z uwzględnieniem art. 166 ust. 3 lub art. 291 ust. 2 zdanie drugie ustawy Pzp.

20.2. Udostępnianie protokołu postępowania lub załączników do protokołu postępowania następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

20.3. Jeżeli udostępnienie protokołu postępowania lub załączników do protokołu postępowania albo ich części przy użyciu środków komunikacji elektronicznej byłoby utrudnione lub niemożliwe:

1) Z przyczyn o charakterze technicznym.
2) Z przyczyn wynikających z przepisów odrębnych,

- zamawiający niezwłocznie informuje o tym wnioskodawcę, wskazując, że udostępnienie, zgodnie z wyborem zamawiającego, może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 558 ze zm.) lub za pośrednictwem posłańca.

20.4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

21. ZAŁĄCZNIKI

1) Formularz ofertowy wykonawcy.
2) Wzór oświadczenia wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
3) Wzór umowy.
4) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
5) Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia oraz identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia

Zatwierdzam Specyfikację Warunków Zamówienia

.....
(data i podpis)

Sporządziła:
Joanna Dudkowska – Inspektor ds. przetargów
Wydział Rozwoju Miasta i Inwestycji, tel. 81 883 00 11