

**Gmina Juchnowiec Kościelny
ul. Jaśminowa 19
16-061 Juchnowiec Kościelny**

INW.271.1.15.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej progów unijnych wskazanych w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji pn.

Dostawa wyposażenia dla żłobków z ternu Gminy Juchnowiec Kościelny.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Juchnowiec Kościelny

ul. Jaśminowa 19

16-061 Juchnowiec Kościelny

tel. 85 686 92 00; fax 85 68 69 239

e-mail: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl

[www. juchnowiec.gmina.pl](http://www.juchnowiec.gmina.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałek: 9:00 – 17:00, wtorek – piątek: 7:30 – 15:30

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-534c7355-1b7e-40fc-8661-7cc9c76b1374>

Zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia o charakterze jawnym będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-534c7355-1b7e-40fc-8661-7cc9c76b1374>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej „ustawą pzp” lub „Pzp” oraz przepisów wykonawczych, wydanych na jej podstawie, w szczególności: rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia 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 konkursu (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy pzp.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych oraz informuje, że oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy pzp.
8. Zamawiający nie nakłada wymagań związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, o których to wymaganiach mowa w art. 95 ustawy pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, polegającego na powtórzeniu podobnych usług o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy pzp.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż wyposażenia żłobków z terenu Gminy Juchnowiec Kościelny.

Cześć I: Dostawa wyposażenia dla żłobka w Kleosinie.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż wyposażenia dla żłobka w Kleosinie. Budynek żłobka zlokalizowany na działkach nr ewid. 51/7, 52/10, 52/3, 50/3, 48/8, 51/3, 50/4, 49/5, 49/4, 47/5, obręb Kleosin, jednostka ewidencyjna 2002052, powiat białostocki, województwo podlaskie. Budynek niepodpiwniczony, o 2 kondygnacjach nadziemnych z poddaszem nieużytkowym.

Zamówienie należy wykonać zgodnie z dokumentacją techniczną opracowaną przez Przedsiębiorstwo Projektowo-Budowlane „EKOBU” s.c. Ewa i Remigiusz Owczarek, Dmosin Drugi Nr 89B, 95-061 Dmosin, szczegółową specyfikacją wykonania i odbioru robót oraz specyfikacją warunków zamówienia.

Zadanie obejmuje dostawę i montaż: wyposażenia żłobkowego (Projekt Techniczny, branża Architektura str. A62-A73), wyposażenia biurowo-gospodarczego (Projekt Techniczny, branża Architektura str. A74-A85).

Uwaga: Zamówienie nie dotyczy wyposażenia multimedialnego.

Cześć II: Dostawa wyposażenia dla żłobka w Juchnowcu Dolnym.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż wyposażenia dla żłobka w Juchnowcu Dolnym. Budynek żłobka zlokalizowany na ul. Słonecznej 19, 16-061 Juchnowiec Dolny. Budynek niepodpiwniczony, o 2 kondygnacjach nadziemnych. Zamówienie należy wykonać zgodnie z dokumentacją techniczną opracowaną przez Archime Sp. z o.o., ul. Generała Wł. Andersa 28, 15-124 Białystok, szczegółową specyfikacją wykonania i odbioru robót oraz specyfikacją warunków zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.

CPV:

39161000-8 MEBLE PRZEDSZKOLNE

39000000-2 MEBLE (WŁĄCZNIE Z BIUROWYMI), WYPOSAŻENIE, URZĄDZENIA DOMOWE (Z WYŁĄCZENIEM OŚWIETLENIA) I ŚRODKI CZYSZCZĄCE

39110000-6 - SIEDZISKA, KRZESŁA I PRODUKTY Z NIMI ZWIĄZANE, I ICH CZĘŚCI

39143116-2 - ŁÓŻECZKA

44613400-4 - POJEMNIKI DO PRZECHOWYWANIA

19520000-7 - PRODUKTY Z TWORZYW SZTUCZNYCH

39530000-6 - DYWANY, MATY I DYWANIKI

39150000-8 - RÓŻNE MEBLE I WYPOSAŻENIE

2. Rozwiązania równoważne:

- 1) W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zawarto znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający wskazuje kryteria stosowane w celu oceny równoważności;
- 2) W przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych, systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym;
- 3) Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-106 ustawy pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
- 4) W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-106 ustawy pzp, że obiekt budowlany, dostawa lub usługa, spełniają wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności określone przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany będzie poinformować Zamawiającego o dostawie i montażu wyposażenia. Termin dostawy będzie ustalany telefonicznie z wyprzedzeniem, Wykonawca, na minimum na 3 dni robocze przed planowanym terminem dostawy, informuje Zamawiającego o dacie i godzinie dostawy. Termin dostawy i przeprowadzony rozładunek musi uwzględniać dni robocze w godzinach: poniedziałek: 10:00 – 16:00, wtorek – piątek: 8:30 – 14:30.
4. Dostarczone wyposażenie musi być fabrycznie nowe, nieużywane, nieuszkodzone i nieobciążone prawami osób trzecich.
5. Dostarczone wyposażenie musi być oznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykonane zgodnie z obowiązującymi normami jakości i bezpieczeństwa. Wykonawca winien przedstawić aktualne certyfikaty zgodności z wymaganiami właściwych norm.
6. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji i rękojmi na przedmiot zamówienia na okres nie krótszy niż 2 lata
7. Zamawiający wymaga określenia terminu usuwania wad, usterek i awarii przedmiotu zamówienia w okresie gwarancyjnym - nie dłuższy niż 14 dni od daty zgłoszenia.

8. Odpowiedzialność za transport przedmiotu zamówienia i jego organizację, rozładunek zamówienia oraz montaż w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. Przedmiot dostawy i montażu ma zostać dostarczony i zamontowany w ww. żłobkach samorządowych na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w dniu dostawy (lub najpóźniej w dniu podpisania Protokołu odbioru końcowego):
 - 1) karty gwarancyjne producenta w formie pisemnej (o ile gwarancja jest udzielana na dany produkt);
 - 2) instrukcje obsługi przedmiotu umowy w języku polskim;
 - 3) niezbędną dokumentację techniczną przedmiotu umowy;
 - 4) specyfikację katalogową (handlową) przedmiotu umowy;
 - 5) certyfikaty, atesty i świadectwa dopuszczenia ich do sprzedaży;
 - 6) pisemne potwierdzenie przeprowadzenia szkolenia personelu użytkownika z obsługi urządzeń (jeśli takie będą konieczne).
10. Wykonawca, który zastosuje urządzenia lub materiały równoważne będzie obowiązany wykazać, w trakcie realizacji zamówienia, że zastosowane przez niego urządzenia i materiały spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
11. Wymiary wskazane w opisie mogą się wahać na poziomie +/- 5%.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) dostawy elementów wyposażenia żłobka niewymagających montażu typu: pomoce dydaktyczne, dekoracje;
 - 2) dostawy i montażu elementów wyposażenia żłobka dostarczonych w postaci elementów do złożenia, skręcania, sklejenia, zamocowania, typu: meble;
 - 3) każdorazowo termin dostawy będzie ustalany telefonicznie z wyprzedzeniem, Wykonawca, na minimum na 3 dni robocze przed planowanym terminem dostawy, poinformuje Zamawiającego o dacie i godzinie dostawy;
 - 4) dostawa może się odbyć jedynie w obecności pracownika Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny lub innych upoważnionych przez Zamawiającego osób;
 - 5) usunięcia zniszczeń i uszkodzeń powstałych w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
13. Odbioru ilościowego i jakościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia dokonają upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego, czego potwierdzeniem będzie spisany na tę okoliczność protokół zdawczo-odbiorczy. Czynności odbiorowe rozpoczną się niezwłocznie po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez Wykonawcę.
14. Podstawą wystawienia faktury, będzie fakt podpisania przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego.
15. Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w terenie, w celu zapoznania się z miejscem realizacji przedmiotu zamówienia, jego zakresem, a także zdobył na własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania i wyceny oferty oraz zawarcia umowy i wykonania przedmiotu zamówienia. Koszty wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
16. Odbycie wizji lokalnej nie jest warunkiem koniecznym do złożenia oferty. W niniejszym postępowaniu powyższe nie stanowi przesłanki odrzucenia oferty Wykonawcy, o której mowa w art. 226 ust. 1 pkt 18 ustawy Pzp.
17. Wykonawca powinien zgłosić w trakcie postępowania wszelkie uwagi i zastrzeżenia do treści SWZ i wystąpić do Zamawiającego o rozstrzygnięcie.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Cześć I: Dostawa wyposażenia dla żłobka w Kleosinie.

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany w terminie: od dnia 07.09.2026r. do dnia 18.09.2026 r.

Cześć II: Dostawa wyposażenia dla żłobka w Juchnowcu Dolnym.

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany w terminie: od dnia 14.09.2026r. do dnia 25.09.2026 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy pzp oraz zapisami działu VI SWZ nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące (dotyczy Cz. I i Cz. II):
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym (wszystkie części postępowania):
nie dotyczy.
 - b) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów (wszystkie części postępowania):
nie dotyczy.
 - c) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
Cz. I.
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę co najmniej **150 000,00** zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).
Cz. II.
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę co najmniej **200 000,00** zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej:
Cz. I.
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie potwierdzające spełnianie warunku oraz wykaże, że:
- wykonał nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 dostawy zbliżone do przedmiotu zamówienia, obejmujące swym zakresem dostawę i montaż wyposażenia do żłobka o wartości min. 150 000,00 zł każda wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy te zostały wykonane;

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, przynajmniej jeden z Wykonawców musi wykazać spełnienie warunku wykonania koreferatu wielobranżowej dokumentacji lub wykonanie dwóch wielobranżowych dokumentacji projektowo-kosztorysowych samodzielnie.

Cz. II.
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie potwierdzające spełnianie warunku oraz wykaże, że:
- wykonał nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 dostawy zbliżone do przedmiotu zamówienia, obejmujące swym zakresem dostawę i montaż wyposażenia do żłobka o wartości min. 200 000,00 zł każda wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy te zostały wykonane;

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, przynajmniej jeden z Wykonawców musi wykazać spełnienie warunku wykonania koreferatu wielobranżowej dokumentacji lub wykonanie dwóch wielobranżowych dokumentacji projektowo-kosztorysowych samodzielnie.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia nie mogą podlegać wykluczeniu na podstawie (dotyczy Cz. I i Cz. II):

- a) art. 108 ust. 1 ustawy pzp
 - b) art. 109 ust. 1 pkt 1) i 4) ustawy pzp:
 - który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy pzp, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 - c) 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 (tj. Dz.U.2023 poz. 1497 z późn. zm.).
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy pzp.
 3. Zamawiający oceni, 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 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
 4. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy pzp.
 6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 2 lit a ustawy pzp.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA – PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z Załącznikiem nr 3 i 4 do SWZ. Jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SWZ.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz dowód spełnienia warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
3. Zamawiający nie będzie wymagał złożenia przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, podmiotowych środków dowodowych.

VIII. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zamawiający dla postępowania nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

IX. PODWYKONASTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenia dotyczące podwykonawców.
5. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
6. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

7. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby .
8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VII SWZ.
9. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

XI. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo), chyba że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia czego niezbędne będzie załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik pozostałych. Oferta powinna być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazane wyżej warunki udziału w postępowaniu zostaną uznane za spełnione, jeżeli jeden z wykonawców spełni warunek samodzielnie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w przypadkach o których mowa w art. 117 ust. 2 i 3 ustawy pzp dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ SPOSOBIE WYJAŚNIEN TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 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 2024 r. poz. 1513 ze zm.).
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt . Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie złożenia oferty oraz oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp,

wniosków, zawiadomień, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.

4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, 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 poz. 2452).
5. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
Pan Tomasz Puchalski, tel. 85 68 69 207, e-mail: t.puchalski@juchnowiec.gmina.pl.
6. 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/pl/regulamin/#regulamin-serwisu> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 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, o którym mowa w ust. 4, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (i przekazuje się jako załącznik),
 - lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w treści „Formularza do komunikacji”).
10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert (sposób składania ofert opisano w dziale XIII SWZ) 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”).
11. 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.
12. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w instrukcjach interaktywnych zlokalizowanych w centrum pomocy Platformy e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa § 12 Regulamin Platformy e-Zamówienia, a mianowicie:

W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:

a) Komputer PC:

- parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HD;
- zainstalowany jedno z poniższych systemów operacyjnych: MS Windows 7 lub nowszy, OSX/Mac OS 10.10, Ubuntu 14.04;
- zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek: Chrome 66.0 lub nowsza, Firefox 59.0 lub nowszy, Safari 11.1 lub nowsza, Edge 14.0 i nowsze.

albo

b) Tablet/Telefon:

- parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3;
- przeglądarka Chrome 61 lub nowa.

c) Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies;

d) Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

- specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2;
- format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
- oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu) oraz zastrzega możliwość zamieszczenia przez siebie informacji na stronie: http://bip.ug.juchn-kosc.wrotapodlasia.pl/zamowieniapubliczne/zamwienia_publiczne_powyzej_130_000_pln/zamowieni-a-publiczne-powyzej-130-000-zl.html.
18. Zamawiający przekazuje link do strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-534c7355-1b7e-40fc-8661-7cc9c76b1374>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
19. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: [ocds-148610-534c7355-1b7e-40fc-8661-7cc9c76b1374](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-534c7355-1b7e-40fc-8661-7cc9c76b1374)
20. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się dopiskiem: INW.271.1.15.2026 Dostawa wyposażenia dla żłobków z ternu Gminy Juchnowiec Kościelny.
21. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
22. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 20, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z

wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 20, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

23. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 22, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
24. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
25. Zamawiający nie przewiduje zwołania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
26. UWAGA! Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych, systemów zasilania lub też okoliczności zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ;
 - 2) przedmiotowe środki dowodowe o którym mowa w Rozdziale VIII SWZ (jeżeli dotyczy)
 - 3) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 4) oświadczenie o podziale zakresu zamówienia, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 4 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 5) dowód wniesienia wadium (jeśli dotyczy);
 - 6) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
4. Wykonawca składa ofertę poprzez Platformę e-Zamówienia 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.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty – Załącznik Nr 2 do SWZ” 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.
6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
7. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 Ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (tj. Dz. U. 2024, poz. 1556 z późn. zm.).
9. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wymagana forma składanych dokumentów lub oświadczeń:
 - 1) oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp - w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

- 2) pełnomocnictwa - w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę albo notarialnie poświadczonej kopii w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie);
- 3) dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby wystawione przez upoważnione podmioty:
- jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument;
 - jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym).

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

4) podmiotowe środki dowodowe:

a) wystawione przez upoważnione podmioty:

- jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument;
- jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym).

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

b) niewystawione przez upoważnione podmioty:

- przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- jeżeli 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.

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

5) przedmiotowe środki dowodowe:

a) wystawione przez upoważnione podmioty (etykiety, certyfikaty):

- jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument;
- jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym).

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

b) niewystawione przez upoważnione podmioty:

- przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- jeżeli 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.

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

6) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby:

- a) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (przez podmiot udostępniający zasoby);
- b) jeżeli zostało 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.

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

7) inne dokumenty:

- a) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- b) jeżeli 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.

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

- 10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa pkt 9 ppkt 3-7 może dokonać również notariusz.
- 11. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku.
- 12. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:
 - 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą;
 - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej;
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- 13. Wykonawca nie może zastrzec w ofercie informacji o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy pzp.
- 14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 17. Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy, np. osobę(y) wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym);

- b) pełnomocnika lub pełnomocników Wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w lit. a). W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upoważnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej oryginał pełnomocnictwa sporządzony w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę(y) o której(ych) mowa w lit. a). Dokument pełnomocnictwa należy dołączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnika;
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W dokumencie pełnomocnictwa (oryginał pełnomocnictwa sporządzony w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawców udzielających pełnomocnictwa) należy wskazać podmiot, który będzie reprezentował pozostałych oraz wszystkie pozostałe podmioty, które wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia. Dokument pełnomocnictwa należy dołączyć do oferty.
18. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 19. Dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 20. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 21. 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”.
 22. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem 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 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).
 23. 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.
 24. 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”.
 25. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

26. Zamawiający zwraca się do Wykonawców o nie wprowadzanie zmian w nazwie formularza ofertowego pobranego z platformy e-Zamówienia.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM (dotyczy Cz. I i Cz. II)

1. Warunkiem udziału w postępowaniu przetargowym jest wniesienie wadium w wysokości:
Cz. I: 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych);
Cz. II: 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych);
przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 299).
3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić za pomocą przelewu bankowego na konto Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Juchnowcu Górnym Nr 68 8074 0003 0000 1661 2000 0030. Zamawiający będzie uważał wniesienie wadium za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie pzp;
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Gmina Juchnowiec Kościelny;
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
5. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp zostanie odrzucona .
6. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy pzp.
7. Dokonanie wypłaty zabezpieczonej kwoty nie może być uzależnione od spełnienia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych warunków lub przedłożenia jakichkolwiek dokumentów.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **23.05.2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę do dnia **26.04.2026 r.** do godziny **10:00**.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.04.2026 r.** o godzinie **11:00**.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Obowiązującym wynagrodzeniem w niniejszym postępowaniu jest wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071).
2. Wartość całkowita brutto oferty to suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, tak aby zapewnić realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w dokumentacji oraz SWZ, w tym m.in.: transport przedmiotu zamówienia i jego organizację, rozładunek zamówienia oraz montaż w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym: podatek VAT, wykonanie wszelkich analiz niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, wykonanie wszelkich prac przygotowawczych, koszty wszelkich uzgodnień i innych czynności wynikających z umowy, jak również wszelkich innych prac niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, a także koszt uzyskania wszelkich dokumentów niezbędnych itp.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej oceny ryzyka i wyceny wartości przedmiotu zamówienia, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy.
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W formularzu oferty, o którym mowa w ust. 1, 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.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
 7. Cenę w ofercie należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza).
 8. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich cyframi i słownie.
 9. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentacją zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek, w następujący sposób: w przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty, ceny jednostkowe, wartości brutto z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, to ten sposób wyliczenia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zostaną zaokrąglone do 1 grosza.
 10. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:
Cz. I i Cz. II

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (C)	60
2	Okres gwarancji i rękojmi (G)	40

2. Ocena ofert zostanie dokonana w oparciu o kryteria wskazane w pkt 1.
3. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
4. Punkty za kryterium „Cena” (C) zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_n / C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C- ilość punktów za kryterium cena,

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – cena oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

5. Punkty za kryterium „Okres gwarancji i rękojmi” (G) zostaną przyznane w skali:
G = okres gwarancji i rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia 4 lat - 40 pkt.
G = okres gwarancji i rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia 3 lata - 20 pkt.
G = okres gwarancji i rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia 2 lata - 0 pkt.

Kryterium to odpowiada dodatkowym miesiącom gwarancji i rękojmi ponad podane w SWZ.

W ramach rozszerzonej gwarancji i rękojmi Wykonawca będzie realizował te same funkcje, które określone zostały dla podstawowej gwarancji i rękojmi.

W przypadku braku wskazania przez wykonawcę w ofercie okresu gwarancji i rękojmi, Zamawiający przyjmie, że oferuje on minimalny okres gwarancji i rękojmi, tym samym przyzna 0 pkt.

Uwaga: Wskazanie przez wykonawcę w ofercie okresu gwarancji i rękojmi, następuje wyłącznie poprzez skreślenie niepotrzebnych (pozostałych) okresów gwarancji i rękojmi. W każdym innym przypadku wskazania przez Wykonawcę okresu gwarancji i rękojmi, np. poprzez kursywę, pogrubienie Zamawiający przyjmie, że oferuje on minimalny okres gwarancji i rękojmi, tym samym przyzna 0 pkt.

W kryterium „Okres gwarancji i rękojmi” wykonawca otrzyma maksymalnie 40 punktów.

6. Za najkorzystniejszą ofertę w danej części zamówienia zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczoną na podstawie wzoru:

Cz. I i Cz. II

$$\text{Przyznana ilość punktów} = C + G$$

7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 1. Punkty oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. 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. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu drugim, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych i SWZ oraz, która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru ofert.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, o powodach odrzucenia ofert;
 - 3) unieważnieniu postępowania- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie postanowień umowy, stanowiącym Załącznik nr 8 do SWZ.
4. Wykonawcy występujący wspólnie powinni, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, dostarczyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
5. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy, jak również o wszelkich ewentualnych formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
8. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XX SWZ.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia najpóźniej w dniu podpisania umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie (dotyczy Cz. I i Cz. II).
2. Zabezpieczenie może być wniesione, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 ustawy pzp.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Juchnowcu Górnym Nr 68 8074 0003 0000 1661 2000 0030 Tytuł przelewu: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy dla postępowania pn. Dostawa wyposażenia dla żłobków z ternu Gminy Juchnowiec Kościelny.”
5. Na wniosek wykonawcy wadium wniesione w pieniądzu zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji (lub poręczeń), gwarancja (lub poręczenie) powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (zgodnie z art. 449 ust. 2 ustawy Pzp),
 - 3) kwotę gwarancji,
 - 4) termin ważności gwarancji (obejmujący wykonanie zamówienia, odbiory i okres rękojmi za wady lub gwarancji),
 - 5) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - 6) zapewnienie wykonalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 7) określenie miejsca rozstrzygania sporów w sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego
 - 8) zapis o możliwości pokrycia z kwoty gwarancji kar umownych naliczonych Wykonawcy w umownym okresie realizacji robót jak i w okresie gwarancji.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób: 70 % kwoty zabezpieczenia, gwarantującej zgodne z umową wykonanie przedmiotu umowy, zostanie zwrócona lub zwolniona w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez

Zamawiającego za należyte wykonanie, tj. po uzyskaniu pozwolenia na budowę lub oraz skutecznego zgłoszenia oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego kompletnej dokumentacji projektowej, pozostałe 30% wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 15 dni od dnia upływu okres rękojmi za wady lub gwarancji.

9. Wszelkie spory dotyczące wniesienia zabezpieczenia strony poddadzą rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej oraz poddadzą kompetencji sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

XXI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA I WZÓR UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy stanowi Załącznik nr 8 do SWZ. W projekcie umowy Zamawiający określił istotne warunki umowy, a w szczególności terminy, warunki płatności, odsetki i kary umowne oraz inne postanowienia, w tym warunki zmiany treści umowy, w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy pzp oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen wskutek zmiany stawki podatku od towarów i usług [VAT]. Zmiana ustawowej wysokości podatku VAT powoduje odpowiednią zmianę wynagrodzenia od daty wprowadzenia zmiany. Naliczenie podatku VAT w nowej wysokości dopuszcza się tylko od wynagrodzenia za tę część umowy realizowaną po dniu wejścia w życie przepisów ustalających zmiany stawki VAT. W przypadku zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie brutto pozostałe do końca realizacji umowy – może ulec zmianie o wartość tego podatku i wymaga sporządzenia aneksu do umowy w formie pisemnej.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
4. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM

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 Pzp, a 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.
2. Odwołanie zgodnie z przepisami art. 513 – 521 ustawy Pzp.
 - 1) Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
 - 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
 - 3) 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.
 - 4) 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.
 - 5) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
- 6) 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 Platformie.
- 7) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 2 ppkt 5 i 6 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.
3. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddział 3 -12 ustawy Pzp.
4. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi - zgodnie z przepisami art. 579 – 590 ustawy Pzp.

XXIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawa o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej.
2. Przywołane w SWZ Załączniki stanowią jej integralną część.

XXIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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 danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny z siedzibą w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny ul. Jaśminowa 19, 16-061 Juchnowiec Kościelny, tel. 85 68 69 200, fax 85 68 69 239, e-mail: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: sekretariat@juchnowiec.gmina.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, prowadzonym w trybie podstawowym.
 - 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.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora

niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - 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) 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;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Z up. Wójta
mgr inż. Elżbieta Filipowicz
Zastępca Wójta

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie podmiotu trzeciego o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
6. Załącznik nr 6 - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby;
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie dotyczącego wskazania usług wykonywanych przez poszczególnych Wykonawców;
8. Załącznik nr 8 – Projekt postanowień umowy;