**specyfikacja warunków zamówienia**

**zAMAWIAJĄCY:**

Gmina Małkinia Górna

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 poz. 1320 t.j. z późn.zm.) – dalej p.z.p. na „dostawę” pn**.**

**„Zakup i dostawa sprzętu w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026 dla Gminy Małkinia Górna”**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem Platformy   
e-Zamówienia pod adresem internetowym: : https://ezamowienia.gov.pl**

*Nr postępowania:* **OJN. 271.6.2025**

**………………………………………..**

**(podpis)**

**MAŁKINIA GÓRNA ………………**

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Gmina Małkinia Górna zwana dalej „Zamawiającym''

Nazwa: Gmina Małkinia Górna

Adres: 07-320 Małkinia Górna, ul. Przedszkolna 1

NIP: 759-16-24-930

Adres poczty elektronicznej: poczta@malkiniagorna.pl

Strona internetowa: www.malkiniagorna.pl

Numer telefonu: 29 644 80 00

Numer faksu: 29 74 55 118

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 800 do 1600

adres skrzynki ePUAP Zamawiającego: ePUAP: /62sil2dl11/skrytka

1. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**
2. 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. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
3. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Małkinia Górna, adres: ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna, tel. 29 644 80 00.
4. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, panią Anetę Liszewską z którym można się kontaktować pod adresem, e-mail: iodo@malkiniagorna.pl.
5. 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.
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy p.z.p.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 p.z.p. 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;
8. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy p.z.p. związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
9. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. posiada Pani/Pan:
11. 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);
12. 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 p.z.p oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
13. 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*);
14. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
15. nie przysługuje Pani/Panu:
16. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
17. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
18. 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. 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
20. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.

2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.

4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.

8. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy p.z.p.

9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

10. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z obowiązującymi normami, przepisami prawa. Wykonawca winien uwzględnić w wycenie wszystkie elementy zawarte w SWZ i w jego załącznikach. Określona przez Wykonawcę cena w ofercie jest ceną kosztorysową. **Wypełnienie i załączenie kosztorysu ofertowego jest wymagane.**

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**42122130-0** – Pompy wodne

**44480000-8** - Różny sprzęt gaśniczy

**31122000-7** – Jednostki prądotwórcze

**31120000-3** – Generatory

**31121100-1** – Generatory z silnikami o zapłonie samoczynnym

**35110000-8** - Sprzęt gaśniczy, ratowniczy i bezpieczeństwa

**39522520-8** – Łóżka polowe

**18930000-7** – Worki, torby

2. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu dla potrzeb ochrony ludności i obrony cywilnej w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026.

3. Zakres zamówienia obejmuje zakup, transport, rozładunek i wniesienie sprzętu w miejsce wskazane przez Zamawiającego. Dostawa przedmiotu zamówienia odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.

4. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich i zgodnie z normami Unii Europejskiej oraz Polskimi normami podnoszącymi normy europejskie.

5. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

6. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z następujących powodów:

- 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 należy 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).

- bardzo dokładnie rozważono argumenty przemawiające za i przeciw dokonaniem podziału zamówienia na części. Podział zamówienia na części groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi, organizacyjnymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia.

7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 2 do SWZ – szczegółowym opisie oferty.

8. Wszystkie wymagania określone w Załączniku nr 2 do SWZ – szczegółowym opisie oferty stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy p.z.p.

9. W przypadku, wystąpienia w materiałach opisujących przedmiot zamówienia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, należy rozumieć, iż wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Zamawiający dopuszcza materiały i/lub rozwiązania równoważne pod warunkiem zachowania parametrów technicznych, jakościowych i użytkowych nie gorszych niż wskazane w dokumentacji oraz nieprowadzących do zmiany technologii. Wskazane w dokumentacji nazwy należy traktować jako przykładowe. Opisując przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku, Wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

10. Zamawiający nie wskazuje czynności, których wykonywanie wymaga zatrudnienia na umowę o pracę.

11. Zadanie jest dofinansowane ze środków budżetu państwa z Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026.

**V. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

Zamawiający nie wymaga przedstawienia przedmiotowych środków dowodowych.

**VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia należy wykonać do dnia **31.12.2025 r**. Za dzień wykonania zamówienia rozumie się datę podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

**VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy p.z.p. oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

2. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

3.Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wraz z ofertą składają oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy (wzór formularza stanowi załącznik nr 4 do SWZ).

**VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

1. Do oferty wykonawca musi dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie wskazanym w pkt VII.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców.

3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu stanowi potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.

**IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1.Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:

1. Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, wnioski (w tym o wyjaśnienie treści SWZ), zawiadomienia i informacje przekazywane są przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. 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: [amalkinska@malkiniagorna.pl](mailto:amalkinska@malkiniagorna.pl) (nie dotyczy składania ofert).

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.

1. Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. 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 oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4. Sposób sporządzania i przekazywania 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 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 roku poz. 2452) (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
5. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 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 (zw. dalej „Rozporządzeniem 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, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia 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 „Formularza do komunikacji”).

1. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 roku poz. 1233) 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”.
2. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
3. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
4. Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” 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.
5. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
7. Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
8. 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”.
9. Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.
10. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
11. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
12. 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.
13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na Platformie e-Zamówienia bez ujawniania źródła zapytania.
14. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 18, 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. 18 zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
15. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 20 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
16. Skróty użyte w SWZ oznaczają:
17. 1. – ustęp
18. 1) - punkt
19. I- rozdział

**X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Zamawiający nie przygotowuje interaktywnego formularza ofertowego. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić formularz ofertowy przygotowany przez Zamawiającego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. Dodatkowo Wykonawca musi uzupełnić Załącznik nr 2 do SWZ – szczegółowy opis oferty, w każdej z wymienionych pozycji o następujące dane: producent, nazwę i model przedmiotu, odpowiedź TAK/NIE dotyczącą spełnienia wymaganych kryteriów i zgodności z opisem, cenę jednostkową netto, VAT oraz brutto, a także łączne wartości brutto.
4. Formularz ofertowy oraz załączniki do oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym). Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w trybie 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”.
5. 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. W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.
6. Oferta oraz pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być 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).
7. 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.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
11. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
12. W sytuacji, o której mowa w ust. 12 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
13. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
14. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy p.z.p.
15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
16. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
17. 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.
18. 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

**XI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cena ofertowa jest ceną kosztorysową. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 roku poz. 1071) ten rodzaj wynagrodzenia został określony w art. 629-631.
2. Pod pojęciem ceny ofertowej brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług z dnia 9 maja 2014 r. (Dz.U. z 2023 roku poz. 168) wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W tak rozumianej cenie, uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów usługa podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. 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 (Dz.U. z 2025 roku poz. 775), 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.W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

**XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

* + - 1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

**XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **17-01-2026 .** 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 zwróci 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.

**XIV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę e-Zamówienia do dnia **19.12.2025 r.   
   do godziny 8:30** .
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie e-Zamówienia.
3. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.12.2025 r. o godzinie 09:00** .
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
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.

**XV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
2. **Cena (C)** – waga kryterium 60%;
3. **Gwarancja** **(G)**- waga kryterium 40%.
4. **Cena (C) – waga 60%**

cena najniższa brutto\*

C = ~~------------------------------------------------~~  x 60 pkt

cena oferty ocenianej brutto

\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

1. Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. **Gwarancja (G) – waga 40%**

1.1.Punkty za kryterium **gwarancja** zostaną przyznane Wykonawcy na podstawie oświadczenia dotyczącego okresu udzielonej gwarancji zawartego w formularzu oferty. Komisja dokona oceny poszczególnych ofert w kryterium gwarancja stosując poniższy wzór:

Długość gwarancji w ofercie badanej

Ocena punktowa =  --------------------------------------------------   x 40 pkt

                                   Maksymalna długość gwarancji (60 m-cy)

1.2. Przy ocenie ofert będzie brany pod uwagę okres udzielonej gwarancji (w miesiącach). Minimalny okres gwarancji wynosi 36 miesięcy (na wszystkie elementy przedmiotu zamówienia wykonawca musi zadeklarować minimalny termin gwarancji jakości, który wynosi 36 miesięcy licząc od dnia następnego po dniu wystawienia protokołu ostatecznego odbioru). Maksymalny okres gwarancji podlegający punktacji to 60 miesięcy. Oznacza to, że Wykonawca, który zaproponuje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy nie otrzyma więcej niż 40 punktów. W przypadku wskazania terminu gwarancji krótszego niż 36 miesięcy lub w przypadku nie wskazania żadnego terminu gwarancji oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust.1. pkt.5 p.z.p. jako niezgodna z warunkami zamówienia.

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

**XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. 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.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 5 do SWZ**
6. Dopuszczalne zmiany umowy określa **załącznik nr 5 do SWZ.**

**XVII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
      2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
      3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 oraz art. 439 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
      4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

**XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
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;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**5.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

**6.** 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 w pkt 1).

**7.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 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

1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
4. 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 p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2025 roku poz. 366) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**XIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

*Załącznik nr 1 Formularz Ofertowy*

*Załącznik nr 2 Szczegółowy opis oferty*

*Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu*

*Załącznik nr 4 Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie*

*Załącznik nr 5 Wzór umowy*

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**OFERTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko/ nazwa firmy |  |
| Adres |  |
| NIP, REGON |  |
| Telefon kontaktowy, fax |  |
| Adres e-mail |  |

**Rodzaj przedsiębiorcy (zaznaczyć właściwe):**

 mikroprzedsiębiorstwem

małym przedsiębiorstwem

średnim przedsiębiorstwem

jednoosobową działalnością gospodarczą

osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej

 innym rodzajem

Działając w imieniu Wykonawcy oferuję realizację zamówienia pn.: **„Zakup i dostawa sprzętu w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026 dla Gminy Małkinia Górna”/znak sprawy: OJN.271.6.2025/zgodnie z SWZ i opisem przedmiotu zamówienia, za kwotę:**

............................................................................... zł netto

Słownie złotych: ..........................................................................................................………….netto

Cena zawiera podatek ………..% VAT, w kwocie .............................................zł.

............................................................................... zł brutto

Słownie złotych: ..........................................................................................................…………brutto

**oraz udzielam …….…. miesięcy gwarancji na przedmiot zamówienia. Termin okresu gwarancji biegnie od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.**

1. Przedmiot zamówienia należy wykonać do dnia 31.12.2025 r. Za dzień wykonania zamówienia rozumie się datę podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Oświadczam, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Informuję, że zamierzamy/nie zamierzamy[[1]](#footnote-1) powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

Zakres prac powierzonych podwykonawcy: ……………………………………………

1. Oświadczam, że wobec podwykonawcy nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne[[2]](#footnote-2).
2. Akceptujemy zasady i warunki płatności wynagrodzenia określone we wzorze umowy.
3. Oświadczam/y, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa:

TAK

NIE

Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument – tajemnica przedsiębiorstwa”.

(W przypadku utajnienia oferty Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt. 2 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji).

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODOwobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. pn.: **„Zakup i dostawa sprzętu w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026 dla Gminy Małkinia Górna”** prowadzonego przez Gminę Małkinia Górna.
2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralna część oferty, są dokumenty wymagane w rozdziale VIII i X SWZ.

............................, dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_ r. ...............................................

*Podpis upoważnionego przedstawiciela*

*oraz pieczątka / pieczątki*

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**Dokument składany wraz z oferta**

**OŚWIADCZENIE**

Składane przez: ***(zaznaczyć odpowiednio)***

Wykonawcę ……………………………………………………………………………………………………..…..

*(podać nazwę oraz adres)*

Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia ………………………….………………..

*(podać nazwę oraz adres)*

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Zakup i dostawa sprzętu w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026 dla Gminy Małkinia Górna”**

|  |  |
| --- | --- |
| **I** | **OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** |
|  |  |
| **1.** | Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych **oświadczam**, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia. |
|  |  |
| **2.** | *(Wypełnić tylko wówczas, gdy wykonawca będzie polegał na zasobach innych podmiotów)* |
|  | Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia polegam  na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: |
|  | .……………………………………………………………………………………………………… .  (nawa i adres podmiotu udostępniającego zasoby) |
|  | w następującym zakresie: ………………………………………………………………………………………………………  *(dokładnie, zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu, wskazać rodzaj zasobów na który powołuje się wykonawca: np. „potencjał kadrowy: dysponowanie osobami (imię, nazwisko, funkcja)”, „doświadczenie w ….”)* |
| **II** | **OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU** |
|  |  |
| 1. | Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: „ustawa Pzp) **oświadczam,** że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp  2. Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek określonych w art. 109 ust. 1 pkt 1,4 ustawy Pzp. |
| 3. | Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania  na podstawie art. ........ ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 1,4 ustawy Pzp). |
|  | Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:  ……………………………………………………………………………………………………………… . |
| 4. | **Oświadczam,** że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 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 roku poz. 514). |
| **III** | **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI** |
|  |  |
|  | Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne  i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji. |

*………………………………. ……………………….*

*Miejscowość i data Podpis*

UWAGA:

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymóg złożenia niniejszego oświadczenia dotyczy każdego z Wykonawców.

2. Dokument należy wypełnić i podpisać (każde miejsce dot. podpisu) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**DOKUMENT SKŁADANY WRAZ Z OFERTĄ (tylko w sytuacji gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia)**

**Wykonawcy wspólnie**

**ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

**…………………………………………..**

**…………………………………………..**

*(pełna nazwa/firma, adres Wykonawcy, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW**

**WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Zakup i dostawa sprzętu w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026 dla Gminy Małkinia Górna”**,oświadczam/my, że działając na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp następujące usługi wymienione poniżej wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia | Zakres usług lub dostaw, które będą realizowane przez tego Wykonawcę. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

…………….………………. …………………………………………

*miejscowość, data* *Podpis*

UWAGA:

1. Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, popisem zaufanym lub podpisem osobistym

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli dotyczy [↑](#footnote-ref-2)