

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO KLASYCZNEGO

NA DOSTAWY

PROWADZONE W TRYBIE PODSTAWOWYM

o wartości mniejszej niż progi unijne, o których mowa w art. 3 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320
z późn. zm.) – zwanej dalej "ustawą Pzp"

Zakup sprzętu ochrony ludności i obrony cywilnej – pompy szlamowe

ZP.271.1.18.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Zamawiający: GMINA SUCHA BESKIDZKA

NIP: 5521567404

Adres: ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka

Strona internetowa: www.sucha-beskidzka.pl

SPORZĄDZILI:

ZATWIERDZIŁ:

Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....
Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka

Procedura postępowania:

.....

ROZDZIAŁ I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Sucha Beskidzka
ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka
tel.: +48 (33) 874-95-00
<http://www.sucha-beskidzka.pl>
e-mail: zamowienia@sucha-beskidzka.pl
NIP: 5521567404

2. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej

- 2.1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 2.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 2.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-daaeb9b8-2f26-471e-b3aa-a7c6d1a7d719>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 2.4. Na stronie internetowej, o której mowa w pkt. 2.3, udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
- 2.5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-daaeb9b8-2f26-471e-b3aa-a7c6d1a7d719
- 2.6. 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 korzystania z Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 2.7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
- 2.8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w dalszej części SWZ.

- 2.9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 2.10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.
- 2.11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 2.12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 2.13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 2.14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 2.15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 2.16. 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”.
- 2.17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia,

Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@sucha-beskidzka.pl (nie dotyczy składania ofert).

- 2.18. Godziny pracy (urzędowania) Zamawiającego: 7:30 – 15:30 (poniedziałek, wtorek, środa, piątek) oraz 9:00 – 17:00 (czwartek).
- 2.19. Osoba upoważniona przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami: Grzegorz Myszura – tel. (33) 874-95-41.

3. Tryb udzielenia zamówienia

- 3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym bez negocjacji** na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
- 3.2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) użyte jest pojęcie „ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w pkt. 3.1.
- 3.3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ) zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 3.4. W związku z możliwością pojawienia się wyjaśnień lub modyfikacji SWZ wprowadzanych na podstawie art. 284 i 286 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca uwagę na konieczność sprawdzania karty postępowania zamieszczonej na Platformie e-Zamówienia, do czasu upływu ostatecznego terminu składania ofert.

4. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu w związku z realizacją przez Zamawiającego zadań wynikających z Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026, zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1907) tj. dwóch pomp szlamowych spełniających następujące wymagania:

- certyfikat CBNOP-PIB lub równorzędny dokument,
- przeznaczenie do wody szlamowej,
- możliwość zasysania nieczystości stałych 30 mm,
- silnik benzynowy, czterosuwowy,
- silnik o pojemności powyżej 388 cm³,
- moc znamionowa powyżej 8,5 kW,
- min. moc ssania 7 m,
- min. moc tłoczenia 20 m,
- wydajność powyżej 1 600 l/min,
- waga do 80 kg.

Ogólne warunki realizacji zamówienia:

- a) realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu;
- b) miejscem dostawy sprzętu objętego przedmiotem zamówienia jest budynek Urzędu Miasta Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka;
- c) wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z transportem przedmiotu zamówienia, jego ewentualnym ubezpieczeniem na czas transportu, opakowaniem, dostarczeniem, załadunkiem, wyładunkiem;
- d) w przypadku, gdy dostarczone urządzenia objęte przedmiotem zamówienia lub ich elementy będą uszkodzone lub ulegną uszkodzeniu podczas transportu lub montażu, zostaną przez wykonawcę wymienione na nowe lub naprawione przed zgłoszeniem zamówienia do odbioru końcowego;
- e) wszystkie odpady powstałe podczas realizacji zamówienia wykonawca jest zobowiązany zagospodarować na własny koszt, wykonawca po dostarczeniu

przedmiotu zamówienia oraz po zakończeniu prac montażowych jest zobowiązany do uporządkowania terenu dostawy;

- f) cały oferowany przedmiot zamówienia ma być kompletny, fabrycznie nowy, nieuszkodzony, nie będący uprzednio przedmiotem ekspozycji lub wystaw, wolny od wad fizycznych i prawnych. Dostarczone urządzenia objęte przedmiotem zamówienia powinny być kompletne w całości, gotowe do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem bez żadnych dodatkowych zakupów;
- g) wykonawca przekaze Zamawiającemu instrukcje (w języku polskim) użytkowania dostarczonych urządzeń.

Uwaga:

Tam, gdzie w dokumentach zamówienia, zostały wskazane znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, o których mowa w art. 99 ustawy Pzp, należy je traktować jako przykładowe i Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zapewnią one uzyskanie parametrów technicznych, funkcjonalnych (użytkowych) oraz jakościowych nie gorszych od założonych w dokumentach zamówienia. Wyrób równoważny nie musi być identyczny z opisanym w SWZ. Powinien natomiast zapewniać zakładane funkcjonalności użytkowe, potwierdzające w pełni przydatność wyrobu do zamierzonego stosowania i poziom ich jakości – niezawodności. Za równoważne należy uznać te materiały, urządzenia lub rozwiązania, których główne parametry, niezbędne do zapewnienia ich zasadniczej funkcji, nie są gorsze od założonych w dokumentach zamówienia.

Odbiór przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o terminie przekazania sprzętu z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem (dwa dni robocze). Przekazanie sprzętu nastąpi w dzień roboczy, w godzinach pracy (urzędowania) Zamawiającego: 7:30 – 15:30 (poniedziałek, wtorek, środa, piątek) oraz 9:00 – 17:00 (czwartek).
2. Miejscem wydania sprzętu jest siedziba Zamawiającego – Urząd Miasta Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka. Wszelkie koszty z tym związane wykonawca winien uwzględnić w cenie ofertowej.
3. Najpóźniej w dniu wydania sprzętu wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie dokumenty dot. przedmiotu zamówienia (instrukcje obsługi w języku polskim, dokumenty niezbędne do zarejestrowania przyczep, karty gwarancyjne itp.).
4. W miejscu wydania (odbioru) sprzętu nastąpi jego odbiór jakościowy polegający na stwierdzeniu braku uszkodzeń mechanicznych i zgodności przedmiotu zamówienia z opisem zawartym w SWZ oraz ofertą wykonawcy. Zamawiający może odmówić odbioru sprzętu w przypadku stwierdzenia, że sprzęt posiada wady mechaniczne lub nie spełnia wszystkich wymagań określonych w SWZ. wykonawca na własny koszt odbierze wadliwy sprzęt i dostarczy kolejny pozbawiony wad i spełniający wszystkie wymagania określone w SWZ.

Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 34144213-4.

5. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: **zgodnie z ofertą wykonawcy, jednak nie dłużej niż do 30 dni od daty zawarcia umowy.**

6. Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający nie określa szczególnych wymagań w tym zakresie.

7. Przesłanki wykluczenia wykonawców z postępowania

- 7.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zostanie wykluczony Wykonawca, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 7.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zostanie wykluczony Wykonawca, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514) tj.:
 - wykonawca wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - wykonawca, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - wykonawca, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
- 7.3. Weryfikacji braku zaistnienia podstawy wykluczenia, o której mowa w pkt. 7.2, Zamawiający może dokonać za pomocą wszelkich dostępnych środków, w szczególności na podstawie oświadczenia, o którym mowa w pkt. 8.1 SWZ.
- 7.4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających brak podstaw wykluczenia

- 8.1. Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia.
- 8.2. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.
- 8.3. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt. 8.1, budzi wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

9. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów i oświadczeń

- 9.1. Ofertę (wraz z załącznikami), w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt. 8.1 oraz pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.). Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów w formacie .pdf.
- 9.2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 9.1, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych

określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego.

- 9.3. Ofertę (wraz z załącznikami) oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt. 8.1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.4. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.5. Szczegółowe wymagania dot. sposobu sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

10. Podwykonawstwo, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 10.1. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
- 10.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W szczególności dotyczy to również spółek cywilnych, gdy oferta nie jest podpisana przez wszystkich wspólników.
- 10.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o których mowa w pkt. 8.1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

11. Opis sposobu przygotowania oferty

- 11.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, na formularzu udostępnionym wykonawcom na stronie prowadzonego postępowania (na Platformie e-Zamówienia). Wykonawca jest zobowiązany do podania wszystkich informacji określonych na formularzu oferty (wypełnienia wszystkich pól formularza). Niepodanie wszystkich wymaganych informacji może skutkować odrzuceniem oferty, jako niezgodnej z treścią niniejszej specyfikacji.
- 11.2. Wraz z ofertą wykonawca musi złożyć uzupełniony wykaz sprzętu objętego ofertą (załącznik nr 3 do SWZ).
- 11.3. W wykazie, o którym mowa w pkt. 11.2, wykonawca musi podać podstawowe dane dot. oferowanego sprzętu tj. nazwę producenta oraz model. Niepodanie ww. informacji nie podlega uzupełnieniu i będzie skutkowało odrzuceniu oferty, jako niezgodnej z warunkami zamówienia.
- 11.4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu

Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Wykonawca załącza do oferty: odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w ofercie dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z powyższych dokumentów, Wykonawca załącza do oferty pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

12. Oferty częściowe i wariantowe, podział zamówienia na części

- 12.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 12.2. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia (dostawa jednego rodzaju pomp) podział zamówienia na części jest nieracjonalny i spowodowałby nadmierne trudności, wzrost kosztów oraz brak koordynacji, skutkujący poważną groźbą nieprawidłowej realizacji zamówienia.
- 12.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

13. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SWZ

- 13.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ na zasadach określonych w ustawie Pzp.
- 13.2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenia Zamawiającego.
- 13.3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
- 13.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień treści SWZ na zasadach i w terminach określonych w ustawie Pzp.

14. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 14.1. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę. Cena oferty jest **ceną brutto** (czyli zawiera podatek VAT oraz inne podatki i daniny publiczne) wyrażoną w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Do obliczenia wartości podatku należy przyjąć stawkę podatku od towarów i usług VAT wg obowiązujących przepisów prawa. Za przyjęcie nieprawidłowej stawki podatku VAT odpowiada Wykonawca. Wszystkie kwoty podawane w formularzu oferty i wykazie (zestawieniu sprzętu) należy wyrazić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.2. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę ofertową brutto tak, aby obejmowała wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, warunki stawiane przez Zamawiającego oraz wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności:
 - a) koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
 - b) formę wynagrodzenia ryczałtowego,
 - c) odpowiedzialność wykonawcy z tytułu udzielonej rękojmi za wady i gwarancji jakości,
 - d) dostawy sprzętu wraz z dodatkowym wyposażeniem spełniającego wszystkie wymagania określone w SWZ,
 - e) wykonanie zobowiązań na warunkach określonych w SWZ, w tym umowy.
- 14.3. W celu prawidłowego wyliczenia ceny oferty, wykonawca powinien wykonać następujące czynności:

- a) zapoznać się z przedmiotem zamówienia zawartym w SWZ, wzorem umowy oraz uzyskać wszystkie niezbędne informacje potrzebne dla sporządzenia oferty;
 - b) wyliczyć i przedstawić w załączonym do oferty zestawieniu sprzętu (załącznik nr 3 do SWZ) cenę jednostkową netto. Cenę jednostkową netto należy określić w odniesieniu do jednostek miary podanych w kolumnie „ilość”;
 - c) wyliczyć i przedstawić wartość netto jako iloczyn wartości określonej w kolumnie „ilość” oraz „cena jednostkowa netto”;
 - d) wyliczona w wykazie sprzętu wartość netto należy wpisać w pozycji „cena ofertowa netto”;
 - e) wyliczyć wartość podatku VAT od ceny ofertowej netto i otrzymaną wartość wpisać w pozycji „wartość podatku VAT”; do obliczenia wartości podatku należy przyjąć stawkę podatku od towarów i usług VAT wg obowiązujących przepisów prawa;
 - f) wyliczyć i przedstawić w zestawieniu sprzętu cenę oferty brutto jako sumę ceny ofertowej netto i wartości podatku VAT. Cenę ofertową brutto należy również podać w formularzu ofertowym.
- 14.4. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie **wynagrodzeniem ryczałtowym w rozumieniu art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.)**.
- 14.5. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich.
- 14.6. 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 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie 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.
- 14.7. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
- 15. Sposób i termin składania ofert**
- 15.1. Oferty należy składać w terminie **do godz. 8:00 dnia 19 grudnia 2025 r.** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 15.2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Zamawiający zaleca, aby przed złożeniem oferty Wykonawca zapoznał się z instrukcją interaktywną dot. składania ofert dostępną na stronie internetowej <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf> oraz komunikatem UZP dostępnym na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/zmiany-w-podpisywaniu-podpisem-zaufanym-interaktywnego-formularza-ofertowego/>
- 15.3. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych

informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 15.4. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać go **w wersji nieedytowalnej** na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt. 15.8.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

- 15.5. 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.
- 15.6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą (np. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, kosztorys ofertowy, potwierdzenie wniesienia wadium). Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 15.7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 15.8. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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.

- 15.9. 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”.

16. Termin związania ofertą

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany do dnia **17 stycznia 2026 r.**

17. Termin otwarcia ofert

- 17.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19 grudnia 2025 r. o godz. 8:15.**

- 17.2. Otwarcie ofert następuje przy użyciu Platformy e-Zamówienia.

- 17.3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego (Platformy e-Zamówienia), która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Informacja o zmianie terminu otwarcia ofert zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania (na Platformie e-Zamówienia).

- 17.4. Zamawiający, przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (na Platformie e-Zamówienia) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 17.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (na Platformie e-Zamówienia) 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 zawartych w ofertach.

18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposób oceny ofert

- 18.1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

L.p.	Kryterium oceny	Opis	Waga – udział % w ocenie
1	Cena brutto	Cena oferty brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę	60 %
2	Termin realizacji zamówienia	Termin realizacji zamówienia wyrażony w pełnych dniach, wskazany przez wykonawcę w formularzu oferty, liczony od daty zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Termin realizacji zamówienia nie może być krótszy niż 20 dni i dłuższy niż 30 dni. Określenie przez wykonawcę terminu realizacji zamówienia krótszego niż 20 dni, spowoduje przyjęcie przez Zamawiającego minimalnej wartości tj. 20 dni. Natomiast określenie przez wykonawcę terminu realizacji zamówienia dłuższego niż 30 dni lub jego nieokreślenie spowoduje przyjęcie przez Zamawiającego maksymalnej wartości tj. 30 dni.	40 %

- 18.2. Ocenie zostaną poddane: cena oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz termin realizacji zamówienia.
- 18.3. Maksymalna liczba punktów wynosi **100,00**. Uzyskana liczba punktów (łącznie oraz w ramach ww. kryteriów) zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

$$\text{Liczba punktów} = (0,60 \times L_C) + (0,40 \times L_T)$$

gdzie: L_C – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium cena

L_T – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium termin realizacji zamówienia

$$L_C = \frac{\text{najniższa zaproponowana cena ofertowa brutto}}{\text{badana cena ofertowa brutto}} \times 100$$

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	Liczba punktów (L_T)
30 dni	0,00
29 dni	10,00
28 dni	20,00
27 dni	30,00
26 dni	40,00
25 dni	50,00
24 dni	60,00
23 dni	70,00
22 dni	80,00
21 dni	90,00
20 dni	100,00

- 18.4. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych wg reguły ustalonej w pkt. 18.3.

19. Udzielenie zamówienia

- 19.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ kryteria wyboru.
- 19.2. Po wyborze oferty najkorzystniejszej i upływie terminu określonego zgodnie z art. 308 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, do podpisania umowy.

20. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

22. Istotne postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy, w tym również wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo, zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

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.

Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej 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.

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

Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej 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.

Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
- 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej 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.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

Szczegółowe zasady postępowania w przypadku wniesienia odwołania oraz skargi określa ustaw Pzp – Dział IX – Środki ochrony prawnej.

24. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o terminie zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy musi dostarczyć Zamawiającemu:

- 1) w przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom określonym w art. 58 ust. 1 ustawy Pzp – umowę regulującą współpracę tych wykonawców,
- 2) dokument wskazujący osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy i zawarcia umowy – w przypadku, gdy nie wynika to z dokumentów przedłożonych z ofertą.

W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy.

25. Dopuszczalność zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do SWZ.

26. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Sucha Beskidzka jest Pan Zbigniew Maryon, tel. +48 (33) 874-95-00, e-mail: iod@sucha-beskidzka.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 bez negocjacji,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawą Pzp oraz przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym 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;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. 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;
 - 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:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

ROZDZIAŁ II ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1	Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania
Załącznik nr 2	Wzór umowy
Załączniki nr 3	Zestawienia sprzętu objętego ofertą (kalkulacja ceny ofertowej)

ZAMAWIAJACY:
Gmina Sucha Beskidzka
ul. Mickiewicza 19
34-200 Sucha Beskidzka

WYKONAWCA:

.....

.....

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

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się
o udzielenie zamówienia**

O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup sprzętu ochrony ludności i obrony cywilnej – pompy szlamowe** (znak sprawy: ZP.271.1.18.2025), prowadzonego przez Gminę Sucha Beskidzka, oświadczam, że:

- 1) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
- 2) nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

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.

UWAGA:

Jeżeli zachodzą przesłanki wykluczenia z art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, a wykonawca korzysta z procedury samooczyszczenia, o której mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, to należy odpowiednio skorygować treść niniejszego oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania. Wykonawca powinien podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp oraz wskazać podjęte przez niego środki naprawcze i zapobiegawcze.

Umowa nr

W dniu w Suchej Beskidzkiej pomiędzy Gminą Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka, NIP: 5521567404, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Sucha Beskidzka Pana Stanisława Lichosyta, w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy Panią Haliną Kozioł,

a

.....
.....

zwanym dalej **Wykonawcą**, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym (bez negocjacji), zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie pn. **„Zakup sprzętu ochrony ludności i obrony cywilnej – pompy szlamowe”**, zwane dalej „zamówieniem”, „przedmiotem zamówienia” lub „przedmiotem umowy”, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) oraz ofertą Wykonawcy złożoną w dniu
2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia określa SWZ.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszystkich czynności niezbędnych do zrealizowania przedmiotu umowy niezależnie od tego, czy wynikają wprost z dokumentów zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że dostarczy sprzęt fabrycznie nowy, pozbawiony wad fizycznych i prawnych oraz odpowiadający wszystkim cechom określonym w SWZ.
5. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy należy interpretować w kontekście całości postępowania o udzielenie zamówienia będącego podstawą zawarcia niniejszej umowy.
6. Zamówienie dotyczy zakupu sprzętu w związku z realizacją przez Zamawiającego zadań wynikających z *Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026*, zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1907).

§ 2

Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin realizacji zamówienia: **do** *(zgodnie z ofertą Wykonawcy, jednak nie dłużej niż do 30 dni)* **od daty zawarcia umowy tj. do dnia**
2. Strony przewidują możliwość zmiany terminu określonego w ust. 1 w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - a) siły wyższej, to znaczy niezależnego od Stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności. Strony uzgadniają, że pod pojęciem siły wyższej rozumieją zwłaszcza: wojnę, zamach terrorystyczny, katastrofy naturalne, pożar, powódź, trzęsienie ziemi, burzę, huragan, strajk,
 - b) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia Stron;

- c) wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, których Strony w dniu podpisania niniejszej umowy nie przewidziały, a które będą miały wpływ na wykonanie jej przedmiotu.
3. Termin realizacji zamówienia określony w ust. 1 może zostać przedłużony, nie więcej jednak, niż o czas trwania okoliczności, określonych w ust. 2 lub o czas niezbędny do wykonania prac i czynności będących następstwem wystąpienia okoliczności określonych w ust. 2.

§ 3

Wynagrodzenie i zapłata wynagrodzenia

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy otrzyma **wynagrodzenie ryczałtowe** w kwocie **netto** **zł** (słownie:), plus ...% podatku VAT tj. **zł** (słownie:), co łącznie stanowi kwotę **brutto** **zł** (słownie:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1. obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest zarejestrowany, jako podatnik VAT czynny.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne jednorazowo po wykonaniu przedmiotu zamówienia, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę w oparciu o protokół odbioru przedmiotu umowy. Wzór protokołu ustali Zamawiający.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zapłacone przelewem na wskazany przez niego rachunek bankowy, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Za nieterminową płatność faktury Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.

§ 4

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w wykonaniu zamówienia w terminie określonym w § 2 ust. 1 umowy – w wysokości 0,15% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy, lub ujawnionych w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady w wyznaczonym terminie – w wysokości 0,15% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - c) za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający ma prawo do sumowania kar, o których mowa w ust. 1 i obciążenia nimi Wykonawcę w ich łącznym wymiarze.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie Wykonawcy od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści.
5. Zamawiający jest uprawniony do potrącania należnych mu kar umownych z dowolnej należności przysługującej Wykonawcy.
6. Zapłata kary przez Wykonawcę lub odliczenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy w przypadkach określonych w ust. 1 powyżej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania umowy.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.

§ 5

Wymagania dotyczące podwykonawstwa

1. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji części umowy podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy.
2. Wykonanie prac w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.
3. Zamawiający nie odpowiada za jakiegokolwiek zobowiązania Wykonawcy wobec podwykonawców, jak również za zobowiązania podwykonawców wobec osób trzecich.

§ 6

Odbiór przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o terminie przekazania sprzętu z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem (dwa dni robocze). Przekazanie przedmiotu umowy nastąpi w dzień roboczy, w godzinach pracy (urzędowania) Zamawiającego: 7:30 – 15:30 (poniedziałek, wtorek, środa, piątek) oraz 9:00 – 17:00 (czwartek).
2. Miejscem wydania (przekazania) przedmiotu umowy jest siedziba Zamawiającego – Urząd Miasta Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka. Wszelkie koszty z tym związane Wykonawca winien uwzględnić w cenie ofertowej.
3. Najpóźniej w dniu wydania przedmiotu umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie dokumenty dot. sprzętu stanowiącego przedmiot umowy.
4. W miejscu wydania (odbioru) sprzętu nastąpi odbiór jakościowy polegający na stwierdzeniu braku uszkodzeń mechanicznych i zgodności przedmiotu zamówienia z opisem zawartym w SWZ. Zamawiający może odmówić odbioru sprzętu w przypadku stwierdzenia, że sprzęt posiada wady mechaniczne lub nie spełnia wymagań określonych w SWZ. Wykonawca na własny koszt odbierze wadliwy sprzęt i dostarczy kolejny pozbawiony wad i spełniający wszystkie wymagania określone w SWZ.

§ 7

Gwarancja i rękojmia

1. Na dostarczony sprzęt Wykonawca udziela gwarancji jakości na okres 24 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.
2. Na dostarczony sprzęt Wykonawca udziela rękojmi za wady fizyczne na zasadach ogólnych. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi w żaden sposób nie ograniczają możliwości dochodzenia przez niego odszkodowania na zasadach ogólnych oraz nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego roszczeń z tytułu gwarancji.
3. W okresie gwarancji naprawy gwarancyjne będą świadczone bezpłatnie przez Wykonawcę, serwis Wykonawcy lub autoryzowany serwis producenta na zasadach zgodnych z warunkami gwarancji producenta.
4. W przypadku ujawnienia wad w dowolnym terminie trwania gwarancji lub rękojmi, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie (adres korespondencyjny:) lub pocztą elektroniczną (.....).
5. Przedłożenie przez Wykonawcę gwarancji producenta sprzętu nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizowania gwarancji lub spełnienia innych obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Podstawą realizacji obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę są zapisy niniejszej umowy lub oryginalnej gwarancji producenta (o ile producent wystawia gwarancję).
6. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem zobowiązań gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
7. Naprawa gwarancyjna, lub realizowana w ramach rękojmi, zostanie wykonana w terminie każdorazowo uzgodnionym przez Strony, nie dłuższym jednak niż 30 dni, licząc od dnia

przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę, a jeżeli z obiektywnych przyczyn technicznych lub logistycznych (np. oczekiwanie na dostawę części) będzie to niemożliwe, Zamawiający po uzgodnieniu z Wykonawcą może wyznaczyć inny termin. Nieodpłatna wymiana sprzętu (jeżeli wada ma charakter istotny i uniemożliwia użytkowanie sprzętu a jego naprawa jest niemożliwa) na wolny od wad zostanie wykonana w terminie uzgodnionym przez Strony.

8. W przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad zgłoszonych przez Zamawiającego, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do zlecenia ich usunięcia innemu podmiotowi według wyboru Zamawiającego, na koszt Wykonawcy, bez utraty uprawnień wynikających z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady.

§ 8

Przedstawiciele stron

1. Przedstawicielem Zamawiającego w odniesieniu do realizacji przedmiotu umowy jest, tel., e-mail:
2. Przedstawicielem Wykonawcy w odniesieniu do realizacji przedmiotu umowy jest, tel., e-mail:
3. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych teleadresowych wskazanych w ust. 1 i 2 Strona której dotyczy zmiana, zobowiązuje się – w ciągu 3 dni od dokonania zmiany – poinformować o tym fakcie drugą Stronę.
4. W przypadku zaniechania obowiązku określonego w ust. 3 informacja przekazana na e-mail wskazany w ust. 1 i 2 powoduje ten skutek, że uznaje się ją za doręczoną. Obejmuje to również sytuacje, w których wysłana wiadomość zostanie zwrócona z powodu nieaktualnego adresu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) – wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w celu realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem: 1 egz. dla Wykonawcy, 2 egz. dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

ZESTAWIENIE SPRZĘTU

W ramach realizacji zamówienia oferujemy dostawę następującego sprzętu za poniższe ceny jednostkowe:

Lp.	Nazwa sprzętu	Nazwa producenta i model urządzenia	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto
1.	Pompa szlamowa		2 szt.		
Cena ofertowa netto:					
Wartość podatku VAT:					
Cena ofertowa brutto (cena ofertowa netto + wartość podatku VAT):					

Oświadczam, że ww. sprzęt objęty ofertą spełnia wszystkie wymagania określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).