

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**ZAKUP I DOSTAWA MEBLI DO GABINETÓW NAUCZYLIELI SPECJALISTÓW  
ORAZ MEBLI SZKOLNYCH I SENSORYCZNYCH DO INNYCH POMIESZCZEŃ  
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W GIŻYCKU**

**W RAMACH PROGRAMU INTERREG VI-A LITWA-POLSKA 2021-2027;  
PROJEKT: „WSPÓŁPRACA NA RZECZ TWORZENIA  
PRZYJAZNEGO ŚRODOWISKA EDUKACYJNEGO” LT PL 00469.**

**Zadanie 1 – MEBLE BIUROWE**

Główny CPV: **39130000-2**

Dodatkowe CPV: 39121000-6, 39112000-0

**Zadanie 2 – MEBLE TAPICEROWANE**

Główny CPV: **39516100-3**

Dodatkowe CPV: 39113200-9, 39113100-8 , 39113000-7

**Zadanie 3 – MEBLE SZKOLNE**

Główny kod CPV: **39160000-1**

**Zadanie 4 – MEBLE SENSORYCZNE**

Główny kod CPV: **39113000-7**

Dodatkowy: 39516110-6

**DYREKTOR**

Powiatowego Zespołu Obsługi Szkół  
i Placówek Oświatowych w Giżycku

**(-) Małgorzata Czopińska**

.....

**Giżycko, dnia 02.03.2026 r.**

**SPIS TREŚCI:**

1. ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO .....	3
2. ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	4
3. ROZDZIAŁ IV. INFORMACJE O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH .....	6
4. ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....	7
5. ROZDZIAŁ VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	7
6. ROZDZIAŁ VII . PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA .....	7
7. ROZDZIAŁ VIII . ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ .....	8
8. ROZDZIAŁ IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW .....	9
9. ROZDZIAŁ X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE .....	12
10. ROZDZIAŁ XI. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE .....	13
11. ROZDZIAŁ XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, OSÓBY UPRAWNIONE DO KOMINUKOWANI SIĘ Z WYKONAWCAMI.....	14
12. ROZDZIAŁ XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM .....	18
13. ROZDZIAŁ XIV. TERMIN ZWIAZANIA OFERTĄ .....	18
14. ROZDZIAŁ XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....	19
15. ROZDZIAŁ XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY .....	20
16. ROZDZIAŁ XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT .....	21
17. ROZDZIAŁ XVIII. NEGOCJACJE Z WYKONAWCAMI .....	24
18. ROZDZIAŁ XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	24
19. ROZDZIAŁ XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	25
20. XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	25
21. ROZDZIAŁ XXII. PODWYKONAWSTWO .....	25
22. ROZDZIAŁ XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO .....	25
23. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW (FOLDER SKOMPRESOWANY ZIP.): .....	27

**Rozdział I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO****1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Powiatowy Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych

Ul. Smętka 7, 11-500 Giżycko

tel./fax 87 428 45 65

NIP 8451739094, REGON 510953225

e-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: u.kucharska@powiatgizycki.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl>

Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://www.pzosipo.gizycko.edu.pl/>

**2. Nr postępowania: PZOSiPO 0611.2.1.24.2025****Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone w trybie art. 275 pkt 2 (w trybie podstawowym z możliwością negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych( t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm.) – dalej ustawa Pzp.
2. Zamawiający planuje nabycie podobnych dostaw w związku z czym postępowanie prowadzone jest dla części zamówienia, która stanowi przedmiot odrębnego postępowania, zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczania się w walucie obcej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

<b>Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b>
---

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa mebli do gabinetów nauczycieli specjalistów oraz mebli szkolnych i sensorycznych do innych pomieszczeń I Liceum Ogólnokształcącego w Giżycku w ramach programu Interreg VI – A Litwa-Polska 2021 – 2027 „Współpraca na rzecz tworzenia przyjaznego środowiska edukacyjnego” LT PL 00469 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, z podziałem na 4 zadania/części:  
Zadanie 1 – meble biurowe twarde, biurka oraz siedziska obrotowe,  
Zadanie 2 – meble tapicerowane / strefy relaksu,  
Zadanie 3 – meble szkolne twarde,  
Zadanie 4 – wyposażenie sensoryczne i mindfulness (pianki / akcesoria).
2. **Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia zawierają:**
  - 2.1. Zestawienia cenowe – załączniki nr 3.1. – 3.4. do SWZ
  - 2.2. Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 4 do SWZ
  - 2.3. Opis przedmiotu zamówienia – załączniki nr 5.1. – 5.4. do SWZ
3. **Warunki zamówienia:**
  - 3.1. Zakres zamówienia obejmuje co najmniej dostawę, transport, rozładunek, wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego oraz ustawienie/rozmieszczenie wyposażenia w miejscu docelowym - zgodnie z OPZ dla danej części.
  - 3.2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony do siedziby I Liceum Ogólnokształcącego w Giżycku, ul. Traugutta 1.  
Pomieszczenia, do których należy wnieść wyposażenie znajdują się na parterze, pierwszym i drugim piętrze budynku. Budynek nie posiada windy.
  - 3.3. W cenie oferty Wykonawca uwzględni wszelkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, w szczególności: opakowania, zabezpieczenie i ubezpieczenie transportu, zabezpieczenie ciągów komunikacyjnych na czas dostawy, uporządkowanie miejsca dostawy oraz usunięcie/wywóz opakowań i odpadów powstałych w toku realizacji.

## Litwa – Polska

- 3.4. Montaż po stronie Wykonawcy jest wymagany jeżeli wynika bezpośrednio z Opisu przedmiotu zamówienia oraz jeżeli z instrukcji producenta, karty gwarancyjnej lub warunków gwarancji wynika, że montaż przez podmiot uprawniony (np. Wykonawcę/autoryzowany serwis) jest warunkiem zachowania gwarancji albo bezpiecznego użytkowania. W takich przypadkach Wykonawca uwzględnia wszystkie związane z tym czynności (w tym materiały montażowe, elementy mocujące - jeżeli wymagane) oraz koszty w cenie oferty dla danej części.
- 3.5. Pozostałe elementy mogą być montowane przez Zamawiającego (personel szkoły). Wykonawca dostarczy je jako kompletne zestawy do montażu (wraz z kompletem elementów złącznych/montażowych) oraz z instrukcją montażu/ użytkowania - jeżeli producent ją przewiduje. Warunki gwarancji dla elementów, których montaż realizuje Zamawiający, nie mogą uzależniać ważności gwarancji od odpłatnego montażu/uruchomienia przez Wykonawcę lub autoryzowany serwis (z zastrzeżeniem pkt 3.4.).
- 3.6. **Termin dostawy** oraz ewentualnych prac montażowych/ (jeżeli dotyczą) Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym, z uwzględnieniem organizacji pracy placówki; Wykonawca powiadomi Zamawiającego o planowanej dostawie/ pracach **z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych**.
- 3.7. Oferowany asortyment musi być fabrycznie nowy, kompletny, wolny od wad (w tym wad prawnych), dopuszczony do obrotu i użytkowania oraz spełniać wszystkie wymagania minimalne określone w OPZ oraz pozostałych dokumentach zamówienia dla danej części.
- 3.8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zgodność dostarczonego asortymentu z OPZ oraz złożoną ofertą. Niedopuszczalne jest dostarczenie produktów o parametrach gorszych niż wymagane w OPZ.
- 3.9. **Jeżeli w OPZ wskazano normy, specyfikacje techniczne lub systemy referencji technicznych** (np. PN, PN-EN, EN, ISO), **Zamawiający dopuszcza normy i rozwiązania równoważne**, zapewniające poziom bezpieczeństwa, jakości, trwałości i funkcjonalności nie niższy niż wymagany w OPZ.

**Litwa – Polska**

- 3.10. W przypadku zaoferowania norm/rozwiązań równoważnych Wykonawca wykazuje równoważność w sposób umożliwiający Zamawiającemu weryfikację.
- 3.11. **Wykonawca składa wraz z ofertą Załącznik nr 6 do SWZ (Oświadczenie dotyczące zgodności oferowanych mebli/wyposażenia z OPZ oraz normami).**
- 3.12. **Wykonawca, przed dostawą,** zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w postaci elektronicznej (np. PDF) **dokumenty potwierdzające zgodność oferowanych produktów z OPZ/SWZ**, w szczególności: karty katalogowe/techniczne, atesty, certyfikaty, deklaracje zgodności (jeżeli są wymagane dla danego asortymentu).
- Dokumenty te Wykonawca składa najpóźniej w chwili zgłoszenia gotowości do odbioru. Brak przekazania dokumentów w tym terminie uprawnia Zamawiającego do odmowy przystąpienia do czynności odbioru do czasu ich skutecznego złożenia.
- 3.13. Odbiór przedmiotu zamówienia następuje na podstawie protokołu odbioru.
- 3.14. W ramach odbioru końcowego Zamawiający dokona kontroli zgodności dostarczonych mebli z OPZ, w szczególności w zakresie zgodności wymiarów zgodności konstrukcji i użytych materiałów, zgodności tapicerki z wymaganiami norm i parametrami technicznymi, stabilności i bezpieczeństwa mebla, kompletności dokumentów potwierdzających zgodność.
- 3.15. Brak wymaganej dokumentacji (w szczególności instrukcji, dokumentów gwarancyjnych oraz dokumentów potwierdzających spełnienie norm lub norm równoważnych - w zakresie mającym zastosowanie) może stanowić podstawę odmowy odbioru w całości lub w części.

<b>Rozdział IV. INFORMACJE O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH</b>
---

**1. Zamówienie jest podzielone na 4 części:**

Zadanie 1 – meble biurowe twarde, biurka oraz siedziska obrotowe,

Zadanie 2 – meble tapicerowane / strefy relaksu,

Zadanie 3 – meble szkolne twarde,

Zadanie 4 – wyposażenie sensoryczne i mindfulness (pianki / akcesoria).

2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na jedną, dwie, trzy lub cztery części zamówienia.
3. Każda oferta będzie oceniana odrębnie dla każdej części, na którą została złożona.

## **Rozdział V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia (dni kalendarzowe od dnia zawarcia umowy):  
**Zadanie 1 – 45 – 60 dni;**  
**Zadanie 2 – 60 – 90 dni;**  
**Zadanie 3 – 40 – 60 dni;**  
**Zadanie 4 – 21 – 30 dni;**
2. Termin realizacji jest jednym z kryteriów oceny ofert.

## **Rozdział VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. **O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**
  - 1.1. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego:
    - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;  
Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.
    - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,  
o ile wynika to z odrębnych przepisów;  
Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.
    - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;  
Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.
    - 4) zdolności technicznej lub zawodowej  
Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

## **Rozdział VII . PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.



**Litwa – Polska**

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania także:
  - 1) na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy,
  - 2) na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy,
  - 3) na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 8 ustawy,
  - 4) na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 9 ustawy,
  - 5) na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 10 ustawy;
  - 6) 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;
3. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na żadnej z podstaw wskazanych w ust. 1 i ust. 2.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, brak podstaw wykluczenia, na żadnej z podstaw wskazanych w ust. 1 i ust. 2, zobowiązany jest potwierdzić każdy z tych Wykonawców. Wykazanie braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia następuje przez każdego z Wykonawców oddzielnie (każdy z Wykonawców ma obowiązek składania dokumentów na żądanie Zamawiającego) zgodnie z zapisem Rozdziału IX ust.1 pkt 2 tabeli.

<b>Rozdział VIII . ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ</b>
---

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale IX ustawy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy.



**Rozdział IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY ORAZ  
DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca składa następujące dokumenty i załączniki:

Lp.	Nazwa, rodzaj dokumentu / załącznika	Dokumenty wymagane od Wykonawców występujących wspólnie
1.	<b>Formularz ofertowy</b> opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym (załącznik nr 1 do SWZ).	
2.	<b>Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy</b> opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym (załącznik nr 2 do SWZ).	W przypadku oferty wspólnej, oświadczenie to musi złożyć <u>każdy z podmiotów składających wspólną ofertę</u> .
3.	<b>Zestawienie cenowe</b> opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym (załącznik nr 3.1 lub/i 3.2 lub/i 3.3 lub/i 3.4 do SWZ).	
4.	<b>Przedmiotowe środki dowodowe</b> (Załącznik nr 6 do SWZ)	
5.	<p><b>Pełnomocnictwo</b> – w przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę, której umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych, oferta musi zawierać <u>oryginał stosownego pełnomocnictwa w formie lub postaci elektronicznej</u> (tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub osobistym przez osoby, których umocowanie wynika z dokumentów rejestrowych) lub elektroniczną kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z okazanym dokumentem opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza na podstawie 97§2 Prawa o notariacie.</p> <p>- W przypadku podmiotów występujących wspólnie pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania w postępowaniu (zgodnie z art. 58 ustawy Pzp)</p>	

## 2. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych:

### 2.1. Oferta powinna:

- a) zawierać wszystkie wymagane w SWZ dokumenty oraz być sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim.
3. W przypadku złożenia oferty na innych formularzach niż załącznik do SWZ, powinien on zawierać wszystkie wymagane informacje określone w tym załączniku.
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy e – Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>
  - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
3. **Wykonawca przygotowuje ofertę na podstawie Formularza Ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ)** oraz innych wymaganych dokumentów udostępnionych przez Zamawiającego na Platformie e – Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Pozostałe dokumenty postępowania”.
4. 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.
5. Wykonawca dodaje wybrany i uprzednio podpisany **„Formularz ofertowy”, załącznik nr 1 do SWZ oraz inne dokumenty (wypełnione i podpisane, określone w Rozdziale IX – tabela, pkt 2 – 5).**
6. 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”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

**Litwa – Polska**

8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu 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”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Zaleca się aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
11. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.
12. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

**Dodatkowe zalecenia dla Wykonawców przygotowujących ofertę:**

13. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z art. 18 ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2020 poz. 346 z późn.zm.)
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z

**Rozdział X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

1. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy PZP o niepodleganiu wykluczeniu. Niniejsze oświadczenie stanowi tymczasowy dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Zgodnie z art. 274 Ustawy PZP, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, tj.:
  - 3.1. oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.
  - 3.2. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
4. Wzory wymaganych do złożenia oświadczeń przesłane zostaną wraz z wezwaniem, o którym mowa w ust. 3.

5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.

<b>Rozdział XI. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE</b>
--

1. Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają wymagania, cechy lub kryteria określone w OPZ.
2. **Przedmiotowe środki dowodowe obejmują:**
  - 2.1. **Załącznik nr 6 do SWZ** – Oświadczenie Wykonawcy o zgodności oferowanego asortymentu z OPZ.
3. Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub są one niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie (art. 107 ust. 2 ustawy PZP). Wezwanie dotyczy wyłącznie przedmiotowych środków dowodowych niezłożonych albo złożonych, lecz niekompletnych; nie dotyczy sytuacji, gdy przedmiotowe środki dowodowe zostały złożone i są kompletne, lecz ich treść nie potwierdza spełnienia wymagań OPZ.
4. Jeżeli mimo złożenia/uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych nie wynika spełnienie wymagań OPZ, oferta podlega odrzuceniu jako niezgodna z warunkami zamówienia (art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp)
5. Przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcy przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

<p><b>Rozdział XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, OSÓBY UPRAWNIONE DO KOMINUKOWANI SIĘ Z WYKONAWCAMI.</b></p>
---

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności:
  - 1.1. składanie ofert, w tym ofert dodatkowych,
  - 1.2. zaproszenie do negocjacji,
  - 1.3. wymiana informacji,
  - 1.4. przekazywanie dokumentów lub oświadczeń pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez Platformę e-Zamówienia, dostępną pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>, zwaną dalej Platformą.
2. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy Pzp.
3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem sprawy wskazanym w SWZ.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
6. Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest p. Urszula Kucharska.
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e – Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej

**Litwa – Polska**

(cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
11. W przypadku załączników, 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, 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).
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 wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).



15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. **W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e – Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.**
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [u.kucharska@powiatgizycki.pl](mailto:u.kucharska@powiatgizycki.pl)
18. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o wszelkiej zmianie adresu poczty elektronicznej podanego w ofercie.
19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
- 19.1. Zamawiający niezwłocznie, nie później **jednak niż na 2 dni przed** upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie **później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
- 19.2. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 19.1. Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu.
- 19.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 19.4. **Zamawiający zaleca śledzenie strony internetowej w celu uzyskania aktualnych informacji dotyczących postępowania.**
- 19.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

**Litwa – Polska**

- 19.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 19.7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert poprzez zamieszczenie przedmiotowej informacji na stronie internetowej.
- 19.8. Oferta, której treść nie będzie zgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów SWZ należy wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert.

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

- 20.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych i podmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
- 20.2. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 20.3. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SWZ niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
- 20.4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego

**Litwa – Polska**

lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu w zakresie określonym w art. 224 ustawy Pzp.

20.5. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na Wykonawcy.

20.6. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

**Rozdział XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Rozdział XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. **Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia 09.04.2026 r.**
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**Uwaga!**

Niewyrażenie zgody (**milczenie jest brakiem wyrażenia zgody**), o której mowa w pkt 2, powoduje odrzucenie oferty Wykonawcy zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 12.

**Litwa – Polska**

5. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

**Rozdział XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Wykonawca **składa ofertę elektronicznie** na Profilu Nabywcy Zamawiającego <https://ezamowienia.gov.pl>. Ofertę należy złożyć do dnia **11.03.2026 r. godz. 10:00**.
2. **Otwarcie ofert** nastąpi poprzez otwarcie plików składających się na ofertę wczytanych na Platformie e – Zamówienia, w dniu **11.03.2026 r. o godz. 10:05**.
3. Termin składania i otwarcia ofert dodatkowych Zamawiający przekaze w zaproszeniu do składania ofert dodatkowych, jeśli podejmie decyzję o prowadzeniu negocjacji.
4. **W przypadku awarii systemu teleinformatycznego**, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**Litwa – Polska**

8. Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących „**tajemnicę przedsiębiorstwa**” w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010,1649), jeśli Wykonawca, **wraz z przekazaniem takich informacji**, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał** (zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2022 poz. 1233), **że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę** przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
9. Zamawiający udostępni do wglądu, w określonym miejscu i czasie, jawną część dokumentacji na wniosek zainteresowanego.

<b>Rozdział XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY</b>
---

1. Cena oferty to cena brutto (z naliczonym podatkiem VAT, jeżeli ustawa taki podatek przewiduje)
2. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
3. Cenę oferty należy obliczyć w sposób wskazany w „Zestawieniu cenowym” (Załączniki 3.1. – 3.4. do SWZ) dla danego zadania i przenieść do Formularza ofertowego – załącznik 1 do SWZ.
4. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy kosztowe, składniki cenotwórcze, niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia publicznego.
5. Przy wyliczaniu wartości poszczególnych elementów, należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty wskazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza się pomija, zaś końcówki 0,5 grosza i wyższe, zaokrągla się do 1 grosza
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, dla celów zastosowania kryterium *ceny/kosztu* Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. Wykonawca ma obowiązek:

**Litwa – Polska**

- 6.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - 6.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - 6.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 6.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
7. W przypadku, gdy **Cena brutto oferty** w „Zestawieniu cenowym” nie odpowiada **Cenie brutto oferty** podanej w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podana jest wartość brutto w Zestawieniu cenowym – załącznik nr 3.1. – 3.4. do SWZ.

<b>Rozdział XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT</b>
--

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej opisanymi kryteriami oceny ofert. Ocena ofert będzie dokonywana **odrębnie dla każdego Zadania**.

Sposób oceny ofert dotyczy zarówno oceny Ofert, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jak i Ofert dodatkowych, jeżeli Zamawiający będzie prowadził negocjacje.

Kryteria oceny ofert:

**1. Cena ofertowa brutto – „C” – waga kryterium: 60%**

- 1.1. Kryterium „Cena ofertowa brutto” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w danym Zadaniu, podanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty.

**Litwa – Polska**

- 1.2. Zamawiający w ofercie o najniższej cenie w danym Zadaniu przyzna **60 punktów**, a każdej następnej ofercie zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według poniższego wzoru:

$$C = \frac{Cn}{Cb} \times 60$$

gdzie:

**C** – liczba punktów za kryterium „Cena ofertowa brutto”,

**Cn** – najniższa cena brutto spośród ofert ocenianych (niepodlegających odrzuceniu) w danym Zadaniu,

**Cb** – cena brutto oferty badanej w danym Zadaniu.

- 1.3. Maksymalna liczba punktów (C) w tym kryterium wynosi **60,00**. Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

**2. Okres gwarancji – „G” – waga kryterium: 20%**

- 2.1. Kryterium „Okres gwarancji” będzie oceniane na podstawie deklarowanego przez Wykonawcę w Formularzu oferty okresu gwarancji (w miesiącach) na **całość asortymentu** objętego danym Zadaniem.
- 2.2. Ocena punktowa w kryterium „Okres gwarancji” dokonana zostanie w sposób następujący:
- **36 miesięcy – 20 pkt**
  - **30 miesięcy – 15 pkt**
  - **24 miesięcy – 10 pkt**
- 2.3. W przypadku zaoferowania okresu gwarancji dłuższego niż 36 miesięcy Zamawiający przyzna maksymalnie **20 pkt**.
- 2.4. Zamawiający wymaga zaoferowania minimalnego okresu gwarancji **24 miesięcy**. Oferta z okresem gwarancji krótszym niż 24 miesięcy zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.
- 2.5. Maksymalna liczba punktów (G) w tym kryterium wynosi **20,00**.

**3. Termin realizacji – „T” – waga kryterium: 20%**

- 3.1. Kryterium „Termin realizacji” będzie oceniany na podstawie deklarowanego przez Wykonawcę w Formularzu terminu dostawy (w dniach) na całość asortymentu objętego danym Zadaniem.



**Litwa – Polska**

3.2. Zamawiający w ofercie o najkrótszym terminie dostawy przyzna **20 punktów**, a każdej następnej ofercie zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według poniższego wzoru:

$$T = \frac{T_n}{T_b} \times 20$$

**gdzie:**

**T** – liczba punktów za kryterium „Termin dostawy”,

**T<sub>n</sub>** – najkrótszy termin spośród ofert ocenianych (niepodlegających odrzuceniu) w danym Zadaniu,

**T<sub>b</sub>** – termin dostawy oferty badanej w danym Zadaniu.

3.3. Maksymalna liczba punktów (T) w tym kryterium wynosi **20,00**. Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3.4. Oferty ze wskazaniem terminu nie mieszczącego w zakresach podanych przez Zamawiającego zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami zamówienia.

**4. Sposób obliczenia łącznej punktacji**

4.1. Całkowita liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w danym Zadaniu, zostanie obliczona wg wzoru:

$$L = C + G + T$$

**gdzie:**

**L** – łączna liczba punktów,

**C** – punkty w kryterium „Cena ofertowa brutto”,

**G** – punkty w kryterium „Okres gwarancji”,

**T** – punkty w kryterium „Termin realizacji”,

4.2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4.3. Za najkorzystniejszą w danym Zadaniu zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów (L).

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów (L), Zamawiający wybiera spośród tych

**Litwa – Polska**

ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, tj. w kryterium „Cena ofertowa brutto” (C).

6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z **najniższą ceną** (art. 248 ust. 2 PZP).
7. Jeżeli nie można dokonać wyboru w sposób, o którym mowa powyżej Zamawiający postąpi zgodnie z art. 248 ust. 3 ustawy Pzp.

<b>Rozdział XVIII. NEGOCJACJE Z WYKONAWCAMI</b>
---

1. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami (dotyczy wszystkich zadań).
2. Negocjacje nie będą prowadziły do zmiany treści SWZ.
3. Negocjacje będą dotyczyły cen złożonych ofert.
4. Zamawiający nie ogranicza liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji. Zamawiający zaprosi do negocjacji tych Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu i którzy złożyli niepodlegające odrzuceniu oferty.
5. Prowadzone negocjacje będą miały charakter poufny.

<b>Rozdział XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY WS. ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</b>
--

1. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania, zgodnie z przepisami ustawy, poprzez Platformę e – Zamówienia.
2. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający podpisze Umowę o wykonanie zamówienia, w terminie określonym w art. 308 ustawy, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania Umowy w sposób podany w ust. 1.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może zażądać przed podpisaniem Umowy kopii umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinny w szczególności wynikać: zasady

współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.

## **Rozdział XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania.

## **XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zamówienia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Projektowane postanowienia umowy w zakresie każdego zadania zostaną uzupełnione o niezbędne informacje dotyczące w szczególności Wykonawcy oraz wartości umowy.

## **Rozdział XXII. PODWYKONAWSTWO**

1. Zgodnie § 9 projektu umowy stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## **ROZDZIAŁ XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

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

**Litwa – Polska**

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych ul. Smętka 7, 11-500 Giżycko tel. 87 428 45 65.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Zespole Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych, ul. Smętka 7, 11-500 Giżycko jest, Pani Izabela Kraśniewska, kontakt: adres e-mail, [ikrasniewska.oda@wp.pl](mailto:ikrasniewska.oda@wp.pl), tel: 600 993 102.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257) i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217), w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów do wglądu w dokumentację lub kontroli dokumentacji związanej z realizacją zadań publicznych.
6. W każdym czasie **przysługuje Pani/Panu prawo** dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

**Litwa – Polska**

7. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, **ma Pani/Pan prawo** wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celu określonego w pkt 3.
9. Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu profilowaniu.

**LISTA ZAŁĄCZNIKÓW (folder skompresowany zip.):**

- 1) *Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;*
- 2) *Załącznik nr 2 – Oświadczenie z art. 125 ust. 1;*
- 3) *Załącznik nr 3 – Zestawienia cenowe (załączniki 3.1. – 3.4. do SWZ)*
- 4) *Załącznik nr 4 – Projekt umowy (Zadania 1 – 4);*
- 5) *Załącznik nr 5 – OPZ (załączniki 5.1. – 5.4. do SWZ)*
- 6) *Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zgodności oferowanego asortymentu;*