



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

**„Wsparcie edukacji przedszkolnej poprzez organizację zajęć dodatkowych
i doposażenie oddziałów przedszkolnych w Gminie Łazy” w ramach Fundusze
Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+) dla Priorytetu
FESL. 06.00 – Fundusze Europejskie dla edukacji dla Działania FESL. 06.01 – Edukacja
przedszkolna**

Gmina Łazy

ul. Traugutta 15

42-450 Łazy

Nr sprawy: WID.271.6.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone na podstawie przepisów ustawy
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1320 ze zm. dalej Pzp)
w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1

**Wsparcie edukacji przedszkolnej poprzez organizację zajęć dodatkowych i doposażenie
oddziałów przedszkolnych w Gminie Łazy – Zakup wyposażenia i pomocy
dydaktycznych.**

Wydział realizujący zamówienie: **Wydział Rozwoju i Komunikacji Społecznej**

Zatwierdzam

Łazy, maj 2026

I. Informacje ogólne

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Gmina Łazy, ul. Traugutta 15, 42-450 Łazy, NIP: 6492268348, REGON: 276258865

2. Numer telefonu: (32) 67 29 422, (32) 67 29 434

3. Adres poczty elektronicznej: um@lasy.pl

4. Adres wykorzystywany do komunikacji elektronicznej pomiędzy Wykonawcami a Zamawiającym w ramach niniejszego postępowania: wirum@lasy.pl

5. Strona internetowa Zamawiającego [URL]: <https://bip.umlasy.finn.pl/>

6. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz strony, na której będą zamieszczane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-e4501574-79f9-45d6-98f2-a7149bfl2c74>

identyfikator postępowania: ocds-148610-e4501574-79f9-45d6-98f2-a7149bfl2c74

oraz

<https://bip.umlasy.finn.pl>

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym**, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwaną w dalszej części ustawą. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej **bez przeprowadzenia negocjacji**, co oznacza **tryb podstawowy**, o którym mowa w **art. 275 pkt. 1** ustawy Pzp.
3. Postępowanie prowadzone jest dla wartości zamówienia mniejszej niż próg unijny.
4. Rodzaj przedmiotu zamówienia: **dostawy**.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający dokonuje następującego podziału przedmiotu zamówienia na zadania:

Zadanie nr 1 Dostawa zabawek i gier do oddziału przedszkolnego w Chruszczobrodzie

Zadanie nr 2 Dostawa sprzętu do ćwiczeń do oddziału przedszkolnego w Chruszczobrodzie

Zadanie nr 3 Dostawa urządzeń komputerowych do oddziału przedszkolnego w Chruszczobrodzie

Zadanie nr 4 Dostawa zabawek i gier do oddziału przedszkolnego w Wysokiej

Zadanie nr 5 Dostawa sprzętu do ćwiczeń do oddziału przedszkolnego w Wysokiej

Zadanie nr 6 Dostawa urządzeń komputerowych do oddziału przedszkolnego w Wysokiej

Zadanie nr 7 Dostawa wyposażenia do oddziału przedszkolnego w Wysokiej

Zadanie nr 8 Dostawa zabawek i gier do oddziału przedszkolnego w Niegowonicach

Zadanie nr 9 Dostawa urządzeń komputerowych do oddziału przedszkolnego w Niegowonicach

Zadanie nr 10 Dostawa wyposażenia do oddziału przedszkolnego w Niegowonicach

Zadanie nr 11 Dostawa sprzętu do ćwiczeń do oddziału przedszkolnego w Niegowonicach

Zadanie nr 12 Dostawa pomocy dydaktycznych do oddziału przedszkolnego w Niegowonicach

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 5 do SWZ**.

3. Kody CPV:

39162110-9 – Sprzęt dydaktyczny
37500000-3 – Zabawki i gry
37520000-9 – Zabawki edukacyjne
39162100-6 – Pomoce dydaktyczne
37426000-0 – Sprzęt do ćwiczeń równowagi
30200000-1 – Urządzenia komputerowe
32340000-8 – Mikrofony i głośniki
39150000-8 – Różne meble i wyposażenia

4. Szczegółowe wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia:

- a) Dostarczone wyposażenie i pomoce dydaktyczne muszą być nowe, wolne od wad, wykonane w ramach bezpiecznych technologii oraz dopuszczone do stosowania w placówkach oświatowych.
- b) Wyposażenie i pomoce dydaktyczne winny spełniać wymagania norm UE. Produkty, które tego wymagają winny posiadać niezbędne certyfikaty bezpieczeństwa, atesty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem. Wymagany okres gwarancji: 24 miesiące od dnia odbioru. W uzasadnionych przypadkach okres gwarancji może ulec zmianie.
- c) Miejscem dostawy jest:
 - 1) **Zadanie nr 1-3:** Oddział Przedszkolny w Chruszczobrodzie, 42-456 Chruszczobród, ul. Mickiewicza 113;
 - 2) **Zadanie nr 4-7:** Oddział Przedszkolny w Wysokiej, 42-457 Wysoka, ul. Mickiewicza 8;
 - 3) **Zadanie nr 8-12:** Oddział Przedszkolny w Niegowonicach, 42-454 Niegowonice, ul. Szkolna 11.
- d) Wykonawca dostarczy sprzęt i wyposażenie będący przedmiotem zamówienia na własny koszt.
- e) Wykonawcy posiadają prawo przedstawienia w ofercie produktu równoważnego. Tam, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów lub normy, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych. Pod pojęciem równoważności rozumie należy, iż zagwarantują one realizację zamówienia w zgodzie z opisem przedmiotu Zamówienia. Zamawiający dopuszcza oferowanie przedmiotów o innych zbliżonych wymiarach, kolorach, itp. z zastrzeżeniem, właściwego zachowania przeznaczenia oferowanego przedmiotu. Przez produkty równoważne Zamawiający rozumie produkty o parametrach takich samych lub wyższych w stosunku do oryginału produkowanego przez producentów, wskazanych w wykazie.
- f) Wykonawca dostarczy licencję na oprogramowanie wystawioną na rzecz jednostki oświatowej, w której to oprogramowanie będzie użytkowane.
- g) **Meble muszą zostać dostarczone w całości, skrócone i gotowe do natychmiastowego użytkowania. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia opakowań po zmontowanych meblach.**

5. Uznaje się, iż złożenie ofert oznacza, że Wykonawcy zapoznali się z wszelkimi odpowiednimi ustawami i innymi przepisami prawnymi obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej, które mogą w jakikolwiek sposób wpłynąć na, lub dotyczyć działań i czynności objętych ofertą i wynikającej z niej umową.
6. Zamawiający nie określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
8. Termin gwarancji i rękojmi udzielonej przez Wykonawcę na dostarczone wyposażenie i pomoce dydaktyczne, Zamawiający ustala na okres 24 miesięcy, licząc od dnia końcowego odbioru.
9. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia dotychczasowemu wykonawcy dostaw, o którym mowa w art. 214 ust.1 pkt. 7 i 8 ustawy.
10. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłymi Wykonawcami zamówienia odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
14. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
15. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia dla wszystkich zadań: **do 4 tygodni** od dnia podpisania umowy (za dzień wykonania przedmiotu umowy uznaje się datę podpisania protokołu odbioru końcowego).

V. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w pkt VI SWZ;

2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1.Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;

2.2.Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;

2.3.Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;

2.4.Zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

VI. Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę w przypadku, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy.
3. Ponadto z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 514). Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym spółki cywilne)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

VIII. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia na dostawy podwykonawcy/podwykonawcom.
2. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców, o ile są już znane, zgodnie z tabelą w „Formularzu oferty”.
4. Wskazanie w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom, winno nastąpić poprzez określenie jej rodzaju i zakresu. W przypadku braku takiego wskazania Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiotowe zamówienie sam.

IX. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają złożyć Wykonawcy, w tym podmiotowe środki dowodowe

1. Wykonawcy zobowiązani są wraz z ofertą złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Formularz Oferty** wygenerowany przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
 - 2) **Oświadczenie** Wykonawcy zasoby o niepodleganiu wykluczeniu - wypełnione zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**.
 - 3) **Formularz cenowy** wypełniony odpowiednio do zadań, na które jest składana oferta zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**.
 - 4) **Pełnomocnictwo** / Pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika (o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty). Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. -Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
 - 5) W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum), do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 6) Zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia zasobów, jeśli Wykonawca korzysta z zasobów innych podmiotów.
 - 7) Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia polegając na zdolności tych Wykonawców, którzy wykonają **dostawy** do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 8) Oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).
2. W Postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych na **potwierdzenie braku podstaw wykluczenia**, w formie określonej w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020r. poz. 2415), zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ**.

3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
- 1) **oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, 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, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**;
 - 2) **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 3.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu jak wyżej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 3.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
- 3.3. Dokumenty/oświadczenia, o których mowa w pkt. 3.1 i 3.2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
5. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust.1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w pkt X SWZ, w zakresie i w sposób określony 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).

X. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
Pani Agnieszka Perkowska tel. 32 67 29 422 wew. 118, e-mail: aperkowska@lasy.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-e4501574-79f9-45d6-98f2-a7149bf12c74>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-e4501574-79f9-45d6-98f2-a7149bf12c74**
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

8. 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 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
9. 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”).
10. 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.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
14. 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”.

XI. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69.

1. Zamawiający nie dopuszcza komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana (wymagana jest pisemna notatka z ustnej rozmowy).

XII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następującą osobę do komunikowania się z Wykonawcami:

- a) w sprawach merytorycznych – Agnieszka Perkowska tel. 32 67 29 422 wew. 118 w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Łazach.
- b) w sprawach proceduralnych – Anna Grabowska tel. 32 67 29 422 wew. 124 w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Łazach.

Godziny pracy Urzędu Miejskiego w Łazach:

poniedziałek: 7:30 – 17:30

wtorek – czwartek: 7:30 – 15:30

piątek: 7:30 – 13:30

XIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 11.06.2026 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2, powoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych zgodnym z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego. Podpisem osobistym dysponują osoby posiadające e-dowód.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy
3. Do podpisania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
5. 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.
6. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
7. **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.**
8. 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.
9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
10. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, 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 zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia 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.
11. 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”.

12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Do oferty należy dołączyć oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp. 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. Forma składania dokumentów:

- 1) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy składane są zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
- 2) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 3) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 3 dokonuje w przypadku: 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca –

w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą, 2) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

- 5) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 3, może dokonać również notariusz.
- 6) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, sporządzone w języku obcym przekazywane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 8) Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa (skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej przez mocodawcę. Poświadczenia może dokonać również notariusz, opatrując pełnomocnictwo kwalifikowanym podpisem elektronicznym

XV. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>**
2. **Termin składania ofert: 13.05.2026r. godz. 09:00.**
3. **Termin otwarcia ofert: 13.05.2026r. godz. 09:30.**
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Otwarcie ofert jest niepubliczne.
9. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.
10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

11. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

XVI. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca określi cenę oferty (zawierającą należny podatek VAT) w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według wzoru wygenerowanego przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia. Cena oferty musi być podana liczbowo i słownie.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
3. **Cena oferty jest wynagrodzeniem ryczałtowym, którego definicję określa art. 632 Kodeksu cywilnego** i musi zawierać wszelkie koszty Wykonawcy związane z prawidłową i właściwą realizacją przedmiotu zamówienia, cena oferty jest ceną stałą, nie podlegającą żadnym zmianom i obejmuje wszystkie koszty mające wpływ na jej wysokość, w tym opłaty, podatki (również podatek VAT), koszty załadunku i rozładunku, oraz wniesienia towaru oraz dostawy transportem Wykonawcy, bez których należyte wykonanie zamówienia byłoby niemożliwe.
4. Wykonawca określi cenę na wszystkie elementy zamówienia w formularzu cenowym (**Załącznik nr 1 do SWZ** - odpowiednio dla danego zadania, na które składa ofertę).
5. **Cenę ofertową stanowi kwota z pozycji RAZEM (brutto) formularza cenowego**

XVII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - 1) **Cena oferty brutto (C);**
 - 2) **Termin realizacji zamówienia (T).**
2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Symbol	Waga (%)	Liczba punktów
1.	Cena oferty brutto	C	60 %	60
2.	Termin realizacji zamówienia	T	40 %	40
Razem			100%	100

3. Kryterium: Cena oferty brutto(C)

Ocena oferty w zakresie kryterium cena oferty zostanie dokonana wg następującej zasady: Maksymalna ilość punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w kryterium cena oferty – 60 punktów. Do oceny w kryterium C będzie brana pod uwagę cena brutto zaoferowana przez wykonawcę na Formularzu Ofertowym Wykonawcy, czyli zawierająca należny podatek od towarów i usług (VAT).

Cena będzie oceniana metodą punktową wg wzoru:

Cena najniższa ze wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

Cena oferty badanej

$\times 100 \times \text{Znaczenie kryterium } 60\%$

4. Kryterium: Termin realizacji zamówienia (T)

4.1. Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym okresu terminu realizacji zamówienia na dostawę przedmiotu zamówienia w tygodniach, zgodnie z poniższymi zasadami:

- termin realizacji zamówienia do 4 tygodni - waga: 0 pkt.
- termin realizacji zamówienia do 3 tygodni - waga: 20 pkt.
- termin realizacji zamówienia do 2 tygodni - waga: 40 pkt.

4.2. Maksymalna ilość punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w kryterium T: 40 pkt.

4.3. Termin realizacji zamówienia wskazany w formularzu ofertowym liczony będzie od momentu zawarcia umowy.

4.4. Termin realizacji zamówienia nie może być dłuższy niż 4 tygodnie.

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

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w podanych kryteriach oceny ofert. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$Sp = C + T$$

gdzie:

Sp – suma punktów przyznana Wykonawcy we wszystkich kryteriach oceny ofert (dotyczy wyłącznie ofert niepodlegających odrzuceniu),

C - ilość punktów przyznana w kryterium cena oferty brutto,

T – ilość punktów przyznana w kryterium termin realizacji zamówienia.

XVIII. Informacje o formalnościach jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy.
2. W przypadku wniesienia odwołania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza nie stawia się w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego celem zawarcia umowy,

Zamawiający wyznaczy kolejny termin podpisania umowy, zawiadamiając o nim Wykonawcę drogą elektroniczną lub listem poleconym. Jeżeli Wykonawca nie stawia się w tak wyznaczonym terminie do zawarcia umowy, Zamawiający będzie uprawniony do uznania, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, co będzie uprawniać Zamawiającego do zawarcia umowy z następnym w kolejności Wykonawcą lub unieważnienia postępowania.

5. Wykonawca, o którym mowa w ust. 4, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr 4 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty będzie Pani Anna Grabowska tel. 32 67 29 422 wew. 124, e-mail: agrabowska@lasy.pl

XIX. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, zawiera **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wskazanym w § 8 projektowanych postanowień umowy stanowiących **Załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy **działu IX ustawy** – Środki ochrony prawnej ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 505 – 590 ustawy).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.
6. 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, 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.
7. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

XXI. Ochrona 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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Łaz z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Łazach, ul. Traugutta 15, 42-450 Łazy, tel. 32 6729434, e-mail: um@lazy.pl

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@lazy.pl
 - 2) pod numerem telefonu: 32 6729434
 - 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Łazach, 42-450 Łazy, ul. Traugutta 15 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11

września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub na okres przechowywania tych danych zgodnie z wytycznymi o dofinansowania z środków UE;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 **;
 - 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest związane z Pani/Pana udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego a obowiązek ich podania wynika

z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z ustawy Pzp.

ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, opierającej się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, która jednocześnie będzie wywoływała wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływała. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane.

** Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

**** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

XXII. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2024, poz. 1320) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2025r. poz. 1071 z późn. zm.)

XXIII. Załączniki do specyfikacji warunków zamówienia:

1. Formularz cenowy – **Zał. nr 1**
2. Oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia – **Zał. nr 2**
3. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej – **Zał. nr 3**
4. Projektowane postanowienia umowy – **Zał. nr 4**
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **Zał. nr 5**