



Numer referencyjny postępowania: NIZ.272.TP.2.2023

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

**ZAMAWIAJĄCY:** Powiat Wadowicki - Starostwo Powiatowe w Wadowicach

34-100 Wadowice, ul. Batorego 2

e-mail: [biuro@powiatwadowicki.pl](mailto:biuro@powiatwadowicki.pl)

[www.powiatwadowicki.pl](http://www.powiatwadowicki.pl)

NIP: 551 21 29 478

REGON: 072183421

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /i1xx94vg7u/skrytka

tel. (33) 873 42 00, (33) 873 42 77

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) – dalej p.z.p. na:

**Sprzedaż i dostawa zestandaryzowanych materiałów dydaktycznych do kursów zawodowych, zajęć przygotowujących do matury, oraz zajęć z doradztwa zawodowego dla młodzieży szkół prowadzonych przez Powiat Wadowicki w ramach projektów edukacyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10. Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR**

Adres do strony postępowania (bezpośrednio):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-18e82df9-9d7f-11ed-94da-6ae0fe5e7159>

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu platformy e-Zamówienia, który dostępny jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>



## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1710) zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie w sprawie zamówień publicznych.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1480 ze zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 20 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 931 i 1669).

## II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Wadowicki - Starostwo Powiatowe w Wadowicach  
34-100 Wadowice, ul. Stefana Batorego 2  
e-mail : [biuro@powiatwadowicki.pl](mailto:biuro@powiatwadowicki.pl)  
[www.powiatwadowicki.pl](http://www.powiatwadowicki.pl)  
tel. ( 33 ) 873 42 00, (33) 873 42 77

1. Adres Strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenia zamówienia:  
Uprzejmie informujemy, że Zamawiający prowadzi przedmiotowe postępowanie przy użyciu Platformy e-Zamówienia pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/>  
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).  
Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: wg. strony tytułowej
2. Natomiast adres strony internetowej Zamawiającego to: [www.powiatwadowicki.pl](http://www.powiatwadowicki.pl)

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu podstawowego, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwość negocjacji treści oferty w celu ich ulepszenia, o których mowa w art. 275 pkt 2 i 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 227-238 ustawy Pzp.

## IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa zamówienia: **Sprzedaż i dostawa zestandaryzowanych materiałów dydaktycznych do kursów zawodowych, zajęć przygotowujących do matury, oraz zajęć z doradztwa**



zawodowego dla młodzieży szkół prowadzonych przez Powiat Wadowicki w ramach projektów edukacyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10. Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR

2. Przedmiot zamówienia musi spełniać Polskie Normy oraz wszelkie inne wymagania wskazane w opisie przedmiotu zamówienia.

## **ADRES MIEJSCA DOSTAWY: DOSTAWA ZOSTANIE ZREALIZOWANA DO TRZECH ODDZIELNYCH SZKÓŁ W POWIECIE WADOWICKIM:**

- Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 im. ks. prof. J. Tischnera, Wojska Polskiego 13, 34-100 Wadowice,
- Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, ul. Starowiejska 22a, 34-120 Andrychów
- Zespół Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej, aleja Jana Pawła II 3, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska.

**Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży próbki materiałów do akceptacji, spełniające następujące wymagania:**

- Próbką długopisa z wykonanym grawerem, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia: **co najmniej 2 szt.,**
- Próbką teczki A4 z gumką, z oznakowaniem na frontowej stronie w formie naklejki z logotypami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia: **co najmniej 2 szt.**
- Próbką notesa A5, min. 80 kartek, w kratkę, z twarzą okładką: **co najmniej 2 szt.,**
- Próbką ołówka z gumką: **co najmniej 2 szt.,**
- Próbką zakreślacza: **co najmniej 4 szt., różne kolory**

Uwaga, podane parametry są minimalne. Dopuszcza się inne rozwiązania. Jeśli któreś z parametrów wskazują producenta bądź model – traktować to należy jako dane wyjściowe, przy czym dopuszcza się inne rozwiązania, mieszczące się jednak w ustalonych przedziałach. Z uwagi na specyfikę produktów i przeznaczenie wymaga się rozwiązań dobrych jakościowo, z parametrami nie gorszymi od opisanych parametrów. **Tolerancja nie niższa niż +2%, chyba że w opisie przedmiotu zamówienia wskazano inaczej.**

**Jeden komplet zawiera:**

**1. TECZKA A4 Z GUMKĄ Z LOGO – 1 SZT.,**

Teczka z gumką wykonana z twardej tektury pokryta folią polipropylenową, zamykana na gumkę, format: A4 szerokość grzbietu: 30 mm kolor: czarny . Na okładce naklejka z logotypami UE (logotyp EFS, flaga UE, flaga PL, logotyp Powiatu Wadowickiego oraz napis „Projekt współfinansowany ze środków UE”). Naklejka widoczna i czytelna z co najmniej 1 mb.

Zdjęcie poglądowe:





2. **NOTES A5 min. 80 KARTK, TWARDA OKŁADKA 1 SZT.,**

Zeszyt min. 80 kartek w kratkę, oprawa twarda, format: 150 x 210, kolor jednolity.  
Zdjęcie poglądowe:



3. **DŁUGOPIS KOLOROWA OBUDOWA JEDNOLITA Z LOGO  
GRAWEROWANYM – 1 SZT.,**

Długopis: kolor pisania: niebieski, metalowy, z wkładem. Długopis automatyczny. Wymiary: 135 x Ø7 mm (+-2%). Materiał: aluminium. Kolor: jasnoniebieski. Grawer czytelny patrząc przynajmniej z odległości 1 mb. Grawer dwustronny, zawierający: z jednej strony logotyp UE, logotyp EFS, logotyp flagi PL, logotyp flagi UE a z drugiej napis „Powiat Wadowicki”. Dopuszcza Zamawiający zmianę konfiguracji logotypu/koloru/grawera.  
Zdjęcie poglądowe:



4. **OŁÓWEK Z GUMKA – 1 SZT.,**

Ołówek ostrzony z gumką: sześciokątny ołówek grafitowy z gumką, odporny ołówek, twardość grafitu: HB, bezdrzewny ołówek, wykonany z żywicy syntetycznej, średnica grafitu: min. 2,3 mm, produkt bezpieczny dla dzieci. Kolor nieistotny



5. **ZAKREŚLACZE,**

W zestawie 4 różne kolory, do znaczenia tekstu na papierze, w książce, na kserokopiach i wydrukach atramentowych/laserowych nierozmazujący się tusz, końcówka ścięta, chroniona klipsem, grubość linii pisania: 1-5 mm, długość linii pisania: min. 250 m, opakowanie min. 4 sztuki, jednostka sprzedaży 1 komplet.  
Zdjęcie poglądowe:



3. Warunki realizacji zamówienia zawarte zostały w istotnych postanowieniach umowy – załącznik nr 4 do SWZ.
4. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem (CPV):  
**30192000-1 Wyroby biurowe**  
**39162100-6 Pomoce dydaktyczne**
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Uzasadnienie niedokonania podziału zamówienia na część  
Brak podstaw do podzielenia zamówienia na części – komplet stanowi wyrób biurowy, materiał biurowy.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.
9. Zgodnie z art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca musi wykazać równoważność oferowanego przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w opisie rozwiązania równoważnego na podstawie zawartych w opisie przedmiotu zamówienia kryteriów oceny równoważności.
10. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom wykonawcy. W takim wypadku wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy Pzp) wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, o ile są znani.

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

9. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany niniejszym rozdziale, oraz w załącznikach do SWZ.

## V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: – do 14 dni od daty podpisania umowy.



## VI. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

### I. Informacje ogólne

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: Daria Peret, tel. 33/ 873 42 77; email [zamowienia.publiczne@powiatwadowicki.pl](mailto:zamowienia.publiczne@powiatwadowicki.pl)
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-18e82df9-9d7f-11ed-94da-6ae0fe5e7159>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: na stronie e-zamówienia po kliknięciu.
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. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. 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”.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek 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”).  
W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym



podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

13. 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.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. 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: [biuro@powiatwadowicki.pl](mailto:biuro@powiatwadowicki.pl) (**nie dotyczy składania ofert**).

## II. Opis sposobu przygotowania i składania oferty.

1. Oferty mogą być złożone wyłącznie w drodze elektronicznej, poprzez Platformę e-Zamówienia. Wszystkie oferty złożone w inny sposób zostaną odrzucone.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
3. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. 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.  
**Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC. Zamawiający dopuszcza składanie ofert przy użyciu formularza oferty dołączonego do SWZ w wersji WORD.**
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa 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”.

8. **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/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB. Ofertę należy sporządzić w języku polskim
13. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z2020r. poz.346, 568, 695, 1517 i2320).
14. Szczegółowe wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych zostały określone 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. 2020 r., poz. 2452).

## VII. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ:

Zamawiający nie przewiduje komunikacji z wykonawcą w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

## VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU





1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - a) nie podlegają wykluczeniu,
  - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawców spełnienia warunków określonych w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczących:
  - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
    - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
  - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,
    - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
  - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
    - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
  - d) zdolności technicznej lub zawodowej,
    - zamawiający nie określa wymagań w przedmiotowym zakresie;
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

## IX. WYKLUCZENIE WYKONAWCY:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu



agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

2. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## X. PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia 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. poz. 2415), wykonawca musi złożyć następujące dokumenty:

### 1. Wykonawca składając ofertę, zobowiązany jest złożyć:

1. Formularz ofertowy (Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” lub na podstawie załącznika nr 1 do SWZ).
2. Aktualne na dzień składania oferty świadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców – załącznik nr 3 do SWZ
3. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
4. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
5. Zobowiązanie, jeżeli dotyczy.
6. W przypadku, polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu
7. Oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 6 - że zaoferowane materiały eksploatacyjne zamiennie są odpowiednie dla danego rodzaju sprzętu – jeżeli dotyczy

Uwagi:

9. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w muszą być złożone w oryginale.
10. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty
11. 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 1991 r. – 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 uprawnionego.
12. **Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna itp.)**
  - 12.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
  - 12.2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
  - 12.3. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.
  - 12.4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
  - 12.5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące



wymagania:

- a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ;
  - b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
    - dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, formularz cenowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
  - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
  - d) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawca dołącza do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
13. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia

### **Uwaga:**

Powyższe dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, zamawiający będzie żądał poniższych środków dowodowych: nie dotyczy, oświadczenie składane wraz z ofertą stanowi podmiotowy środek dowodowy.**

**3. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu zamawiający będzie żądał poniższych środków dowodowych: nie dotyczy**

### **Uwaga:**

Zamawiający, zgodnie z art. 273 ust. 2 ustawy Pzp, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia, w terminie 5 dni od daty wezwania, wskazanych w ust. 2 podmiotowych środków dowodowych.

**4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:**

- 1) dokumentów wymienionych w pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, 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 winnej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.  
Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.



Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt. 4, 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.

Zgodnie z art. 274 ust. 4 ustawy Pzp, zamawiający nie będzie wzywał 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.

## **XI. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Ilona Kaczor, tel. 33/ 873 42 52; email [biuro@powiatwadowicki.pl](mailto:biuro@powiatwadowicki.pl)
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 14:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert albo ofert podlegających negocjacji.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia nie wpłynął w terminie, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku wyjaśnienie treści SWZ.

## **XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Termin związania ofertą upływa dnia **04.03.2023r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ poprzez



wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”).

2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy Pzp). Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
4. Wszelkie czynności wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.
5. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej.
6. W przypadku, gdy zostało ono wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument papierowy, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:
  - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych



środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

- 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

10. Zgodnie z art. 58 ustawy Pzp wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 58 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec zamawiającego.

11. W przypadku o którym mowa w art. 117 ust. 2 i 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku/oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy).

12. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

## **XV. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT ORAZ KOMUNIKACJA:**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 03.02.2023r., do godz. 09:00.**

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. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na platformie e-zamówienia.

.

## **XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT:**

### **1. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.02.2023 r., o godz. 09:30**

2. Otwarcie ofert następuje na platformie e-zamówienia

Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni 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

### **2. Instrukcja złożenia i wycofania oferty:**

Dedykowana instrukcja składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>

## **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**



1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2019 r., poz. 178).
2. Wartość oferty brutto, wyliczona w oparciu o Formularz cenowy – załącznik nr 5 do SWZ i podana w Formularzu ofertowym, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz kosztów ponoszonych przez wykonawcę w związku z realizacją umowy.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.  
Wykonawca, w ofercie, zobowiązany jest do:
  - poinformowania zamawiającego, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku.
5. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez wykonawcę słownie i liczbą zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.
6. Zamawiający informuje, że regulowanie płatności za wykonywanie przedmiotu zamówienia będzie realizowane z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. **split payment**.

## XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT Z PODANIEM ICH WAG I SPOSOBU OCENY OFERT:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie poniższych kryteriów:

Lp	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1	Cena (C)	100%	Wg wzoru

### Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do danego kryterium

Kryterium **Cena (C)**:

$$C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium} (100)$$

**Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:**



Zamawiający udzieli zamówienia w wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru.

Gwarancja i rękojmia nie mniejsza niż 12 miesięcy.

## **XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty oraz udostępni wymagane ustawą Pzp informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy. W przypadku niestawienia się wykonawcy w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, (o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy zamawiający będzie żądał kopii umowy regulującej współpracę wykonawców.

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

Nie dotyczy.

## **XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY:**

Umowa zostanie zawarta na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

## **XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY:**

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało wniesione ono w formie pisemnej, przed





upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, alby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

## Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO).

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wadowicki z siedzibą przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice, e-mail : [biuro@powiatwadowicki.pl](mailto:biuro@powiatwadowicki.pl); [www.powiatwadowicki.pl](http://www.powiatwadowicki.pl), tel. (33) 873 42 30 fax. (33) 823 24 33.
  - inspektorem ochrony danych osobowych w Powiat Wadowicki - Starostwo Powiatowe w Wadowicach jest Pan Paweł Pławny [pawel.plawny@powiatwadowicki.pl](mailto:pawel.plawny@powiatwadowicki.pl)
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji.
  - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
  - W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
  - Posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakońzonego postępowania o udzielenie zamówienia);
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);



- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - d) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załączniki do specyfikacji warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy



NIZ.272.TP.2.2023

## FORMULARZ OFERTOWY

**1. Dane dotyczące Wykonawcy:**

- Pełna nazwa

.....  
adres, nr telefonu i faksu, e-mail

- .....  
- Imiona, nazwiska osoby/osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy

Czy Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą:





- TAK,  NIE

My niżej podpisani, w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu w trybie podstawowym bez negocjacji, oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przekazaną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.


**2. Oferujemy realizację zamówienia zgodną z opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:**

Lp.	Szkoła	Opis przedmiotu zamówienia	Opis skrócony 1 kompletu	Produkt zgodny z opisem przedmiotu zamówienia: tak. Jeśli produkt równoważny to opisać i wykazać równoważność tj. spełnienie wszystkich parametrów	Ilości do przetargu			Ilości razem	Cena jedn. brutto za 1 komplet	Wartość brutto
					Kursy	Matura	Doradztwo			



1	<p>Zespół Szkół im. KEN w Kalwarii Zebrzydowskiej, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska, al. Jana Pawła II 3</p>	<p>Długopis: kolor pisania: niebieski, metalowy, z wkładem. Długopis automatyczny. Wymiary: 135 x Ø7 mm (+-2%). Materiał: aluminium. Kolor: jasnoniebieski. Grawer czytelny patrząc przynajmniej z odległości 1 mb. Grawer dwustronny, zawierający: z jednej strony logotyp UE, logotyp EFS, logotyp flagi PL, logotyp flagi UE a z drugiej napis „Powiat Wadowicki”.  Dopuszcza Zamawiający zmianę konfiguracji logotypu/koloru/graweru.  Zdjęcie poglądowe</p>  <p>Ołówek ostrzony z gumką: sześciokątny ołówek grafitowy z gumką, odporny ołówek, twardość grafitu: HB, bezdrzewny ołówek, wykonany z żywicy syntetycznej, średnica grafitu: min. 2,3 mm, produkt bezpieczny dla dzieci. Kolor nieistotny.  Zdjęcie poglądowe</p>  <p>Teczka z gumką: wykonana z twardej tektury pokryta folią polipropylenową, zamykana na gumkę, format: A4 szerokość grzbietu: 30 mm kolor: czarny.  Na okładce naklejka z logotypami UE (logotyp EFS, flaga UE, flaga PL, logotyp Powiatu Wadowickiego oraz napis „Projekt współfinansowany ze środków UE”). Naklejka widoczna i czytelna z co najmniej 1 mb.  Zdjęcie poglądowe:</p>  <p>Zeszyt min. 80 kartek w kratkę: Oprawa: Twarda Format: 150 x 210  Kolor jednolity. Zdjęcie poglądowe:</p> 	<p>1 komplet zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- teczka A4 z gumką z logo – 1 szt.</li> <li>- notes a4 80 kartki, twarda okładka 1 szt.,</li> <li>- długopis kolorowa obudowa jednolita z logo grawerowanym – 1 szt.</li> <li>- ołówek z gumką – 1 szt.,</li> <li>- zakreślacze</li> </ul>	29	42	10	81	
2	<p>Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, 34-120</p>	<p>Zakreślacze:  W zestawie 4 różne kolory, do znaczenia tekstu na papierze, w</p>		10	56	0	66	



	Andrychów, ul. Starowiejska 22a	książeczki, na kserokopiach i wydrukach atramentowych/laserowych nierozmazujący się tusz, końcówka ścięta, chroniona klipsem, grubość linii pisania: 1-5 mm, długość linii pisania: min. 250 m, opakowanie min. 4 sztuki, jednostka sprzedaży 1 komplet. Zdjęcie poglądowe							
4	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Wadowicach, 34-100 Wadowice, ul. Wojska Polskiego 13			172	49	0	221		
								<b>Razem brutto</b>	
								<b>Razem VAT</b>	
								<b>Razem netto</b>	

\* Cenę należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku

3. Przyjmujemy zasady płatności określone określonymi w projektowanych postanowieniach umowy
4. Oświadczamy, że:
  - a) zapoznaliśmy się z treścią SWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
  - b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
  - c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SWZ,
  - d) akceptujemy zawarty projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że nie zamierzamy/zamierzamy powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy(om)w zakresie: .....  
następującym podmiotom .....
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*  
*\* W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

1. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1. ....
2. ....

....., dn. ....



## Załącznik nr 2 do SWZ

### Wykonawca:

.....  
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności  
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)  
reprezentowany przez:

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

### Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam co następuje:

#### OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

#### I. Przesłanek wykluczenia z postępowania

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp. oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

..... (miejsowość), dnia .....r.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp podjąłem następujące środki:.....

Wyjaśniam fakty i okoliczności o którym mowa w art. 110 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp:.....

Podjąłem następujące kroki o których mowa w art. 110 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp:.....

..... (miejsowość), dnia ..... r.

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

**Dokument musi zostać opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**



## Załącznik nr 3 do SWZ NIZ.272.TP.2.2023

zawarta w dniu .....2023 r. pomiędzy Powiatem Wadowickim, z siedzibą w Wadowicach przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice, zwanym w treści umowy **Zamawiającym**, który reprezentują:

1. **Eugeniusz Kurdas** - Starosta Wadowicki
2. **Beata Smolec** – Wicestarosta

**a**

Panią/Panem ....., prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą ..., ....., ....., podmiotem wpisanym do CEIDG/KRS, posiadającym numer REGON .....i numer NIP.....PESEL..... reprezentowanym przez:

..... – **Właściciel Firmy**

zwanym dalej **Wykonawcą**, zawarto umowę następującej treści:

Podstawą zawarcia umowy stanowi zamówienie publiczne nr **NIZ.272.TP.....2023** w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.) oraz oferta Wykonawcy z dnia .....2023 r.

### § 1

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do zrealizowania „**Sprzedaż i dostawę zestandaryzowanych materiałów dydaktycznych do kursów zawodowych, zajęć przygotowujących do matury, oraz zajęć z doradztwa zawodowego dla młodzieży szkół prowadzonych przez Powiat Wadowicki w ramach projektów edukacyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10. Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR.**”, zgodnie ze złożoną ofertą, stanowiącą załącznik nr 1 do SWZ.
2. Dokumenty zawierające „Specyfikację Warunków Zamówienia” oraz oferta Wykonawcy stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Na podstawie złożonej oferty Wykonawcy w dniu .....2023 r. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy obejmujący **zestandaryzowane materiały dydaktyczne** w celach edukacyjnych **do kursów zawodowych, zajęć przygotowujących do matury, oraz zajęć z doradztwa zawodowego** młodzieży szkół prowadzonych przez Powiat Wadowicki.
4. Wykaz **zestandaryzowanych materiałów dydaktycznych**, o których mowa w ust. 1 znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

### § 2



1. Przedmiot umowy obejmuje również transport wraz z wniesieniem, zgodnie z wymaganiami opisu przedmiotu zamówienia.
2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony, wniesiony **do trzech szkół z terenu powiatu wadowickiego**:
  - *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1, Wojska Polskiego 13, 34-100 Wadowice,*
  - *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, ul. Starowiejska 22a, 34-120 Andrychów*
  - *Zespół Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej, aleja Jana Pawła II 3, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska.*
3. Umowa jest realizowana w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Wiedza i kompetencje Działanie 10.2. Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów – SPR** współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z Umową i powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w terminie **do .....**.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować całość przedmiotu umowy przy czym:
  - a) fizyczna dostawa przedmiotu zamówienia w szkole musi zostać wykonana w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
  - b) termin dostawy powinien być tak zaplanowany, aby nie kolidował on z mogącymi trwać zajęciami dydaktycznymi itp. – zatwierdzony przez Zamawiającego na min. 2 dni przed planowaną dostawą.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności dla zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
4. Zlecenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom nie zmienia zobowiązania Wykonawcy względem Zamawiającego za należyte wykonanie tej części. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jak za działania, uchybienia i zaniedbania własne.
5. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną i prawną za powstałe u Zamawiającego, jak i osób trzecich, szkody spowodowane działalnością wynikłą z realizacji niniejszej umowy.

## § 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy oraz, że będzie w stanie należyście wykonać przedmiot umowy na warunkach określonych w umowie.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona z zachowaniem wysokiej jakości materiałów oraz dotrzyma umówionych terminów przy zachowaniu należytej staranności uwzględniającej zawodowy charakter prowadzonej przez niego działalności.
3. Wykonawca oświadcza, iż **dostarczony przedmiot umowy obejmujący zestandaryzowane materiały dydaktyczne** stanowiące przedmiot niniejszej umowy są fabrycznie nowe (tj. nieregenerowane, nienaprawiane, niefabrykowane, nieużywane we wcześniejszych





wdrożeniach), **rok produkcji nie wcześniej niż 2022 rok**, kompletne a ich zakup i korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem nie narusza prawa, w tym praw osób trzecich.

## § 5

1. Ogółem wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania całości przedmiotu umowy (tj. wszystkich czynności o których mowa w § 1 ust.1), potwierdzonego protokołu odbioru bez zastrzeżeń – wynosić będzie ..... **zł brutto** (słownie: ...../100 zł),
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za dane zadanie stanowi suma cen jednostkowych poszczególnych elementów wchodzących w jego skład, wynikających ze złożonej oferty.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do ..... dni<sup>1</sup> od dostarczenia prawidłowo sporządzonych faktur (każde centrum, szkoła osobna faktura), po odebraniu i podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
4. Za dzień odbioru przedmiotu umowy Strony uważać będą dzień faktycznej realizacji przez Wykonawcę czynności składających się na przedmiot umowy, który zostanie odnotowany w ww. protokole.
5. Protokół odbioru przedmiotu umowy będzie sporządzony z udziałem upoważnionych przedstawicieli Stron umowy, po sprawdzeniu zgodności realizacji przedmiotu umowy z warunkami umowy, SWZ i ofertą Wykonawcy.
6. Dostawa poszczególnych elementów (części) składających się na przedmiot umowy nie jest równoznaczna z wykonaniem umowy. Protokół odbioru przedmiotu umowy może być podpisany dopiero po należytych wykonaniu całości przedmiotu umowy.
7. Podpisanie protokołu nie wyłącza dochodzenia przez Zamawiającego roszczeń z tytułu nienależytego wykonania umowy, w szczególności w przypadku wykrycia wad przedmiotu umowy przez Zamawiającego po dokonaniu odbioru.
8. Do przeprowadzenia odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego upoważnieni są: wyznaczeni pracownicy Biura Projektów Edukacyjnych Starostwa Powiatowego w Wadowicach.
9. Ze strony Wykonawcy do występowania w czynnościach odbiorowych upoważniony jest:  
.....
10. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne przelewem z rachunku Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
11. Miejscem płatności jest Bank Zamawiającego, a zapłata następuje w dniu zlecenia przelewu przez Zamawiającego.
12. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
13. Wynagrodzenie Wykonawcy jest płatne przelewem z rachunku Zamawiającego na konto Wykonawcy na rachunek wskazany na fakturze.
14. Wykonawca nie może zbywać ani przenosić na rzecz osób trzecich praw i wierzytelności powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
15. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej.
16. Zamawiający jest płatnikiem VAT i posiada NIP 551-21-29-478.
17. Wykonawca oświadcza, że nie jest/jest na liście podatników VAT tzw. Biała Księga i posiada NIP .....
18. Faktura winna być wystawiona wg poniższego wzoru:

*Nabywca: Powiat Wadowicki*  
**ul. Batorego 2**  
**34-100 Wadowice**

<sup>1</sup> W tym miejscu zostanie wpisany termin płatności zgodnie z zaferowanym kryterium oceny ofert.



## NIP: 551-21-29-478

*Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Wadowicach  
ul. Batorego 2 34-100 Wadowice*

### § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy bez wad (usterek), przy czym zobowiązany jest zweryfikować zgodność znajdujących się na przedmiocie umowy oznaczeń.
2. Wykonawca udziela rękojmi nie krótszej niż **24 miesiące** na wszystkie materiały dostarczone w ramach umowy, licząc od daty wykonania umowy – tj. od daty odbioru przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonym przedmiocie umowy Wykonawca zobowiązuje się do jego niezwłocznej wymiany albo usunięcia wady, w terminie uzgodnionym przez Strony, nie dłuższym jednak niż 14 dni.

### § 7

1. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niezgodne z niniejszą umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy.
2. Wykonawca, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w poniższej wysokości w przypadku:
  - a) odstąpienia od umowy wskutek okoliczności od Zamawiającego niezależnych w wysokości 20% łącznej wartości umowy brutto ustalonej w § 5 ust. 1 umowy;
  - b) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% łącznej wartości umowy brutto ustalonej w § 5 ust. 1 umowy, przy czym nienależyte wykonanie umowy to jej realizacja, która pozostaje w sprzeczności z zapisami umowy lub ofertą Wykonawcy, bądź zapisami SWZ, albo też nie zapewnia osiągnięcia wymaganych parametrów, funkcjonalności i zakresów wynikających z SWZ i użytkowych przedmiotu umowy;
  - c) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% łącznej wartości umowy brutto ustalonej w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki licząc od dnia następnego w stosunku do terminu zakończenia realizacji przedmiotu umowy, określonego w § 3 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem informacji wskazanych w SWZ w zakresie terminu realizacji;
  - d) zwłoki w usunięciu wad przedmiotu, umowy stwierdzonych przy odbiorze, w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego w celu usunięcia wad;
  - e) zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego w stosunku do terminu (dnia) ustalonego zgodnie z treścią § 7 ust. 6 umowy albo w pisemnym oświadczeniu Stron.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od niniejszej umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 5 ust. 1 umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić



od umowy bez ponoszenia kary umownej. Brak środków finansowych należy rozumieć jako okoliczność powodującą, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym.

5. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, jeżeli kary nie pokrywają poniesionej szkody.
6. Roszczenie o zapłatę kar umownych staje się wymagalne począwszy od dnia następnego po dniu, w którym miały miejsce okoliczności faktyczne określone w niniejszej umowie stanowiące podstawę do ich naliczenia.
7. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.

## § 8

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy w razie zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie nie wcześniej niż 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałych poniższych okolicznościach:
  - a) dowiedzenia się o tym, że Wykonawca na skutek swojej niewypłacalności nie wykonuje zobowiązań pieniężnych przez okres co najmniej 3 miesięcy,
  - b) zostanie podjęta likwidacja Wykonawcy,
  - c) został wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - d) Wykonawca dostarczył przedmiot umowy nie odpowiadający warunkom umowy lub przekroczył termin realizacji umowy o 7 dni, z zastrzeżeniem postanowień SWZ w zakresie terminu realizacji, i w dodatkowym, wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie dłuższym niż 7 dni, nie wykonał umowy zgodnie z jej zapisami,
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Odstąpienie od umowy nie wpływa na istnienie i skuteczność roszczeń o zapłatę kar umownych.

## § 9

1. Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec, w szczególności takie jak: wojna, stan wyjątkowy, powódź, pożar czy też zasadnicza zmiana sytuacji społeczno – gospodarczej czy też stan pandemii lub zagrożenia epidemicznego lub stan klęski żywiołowej.
2. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.
3. Bieg terminów określonych w niniejszej umowie ulega zawieszeniu przez czas trwania przeszkody spowodowanej siłą wyższą.

## § 10

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności listem poleconym lub za potwierdzeniem ich złożenia.
2. Ewentualna nieważność jednego lub kilku postanowień niniejszej umowy nie wpływa na ważność umowy w całości, a w takim przypadku Strony zastępują nieważne postanowienie postanowieniem zgodnym z celem i innymi postanowieniami umowy, bądź też postanowieniem



umownym w jego pierwotnym brzmieniu w przypadku dokonania zmian umowy z naruszeniem zapisów § 11 ust. 1 niniejszej umowy.

3. W razie rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a postanowieniami umowy oraz w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową priorytet nadaje się zapisom SWZ i jego załączników.

## § 11

1. Strony przewidują możliwość istotnej zmiany umowy poprzez zawarcie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, przy zachowaniu ryczałtowego charakteru ceny umowy, w następujących przypadkach:
  - a) zmiany terminu realizacji zamówienia poprzez jego przedłużenie ze względu na przyczyny leżące po stronie Zamawiającego dotyczące np. braku przygotowania/przekazania miejsca realizacji/dostawy, trwającymi zajęciami dydaktycznymi oraz inne niezawinione przez Strony przyczyny spowodowane przez tzw. siłę wyższą w rozumieniu § 9 oraz warunki zmiany Umowy w zakresie terminu realizacji, wskazane w SWZ w zakresie terminu realizacji;
  - b) wydłużenia terminu gwarancji, w sytuacji przedłużenia jej przez producenta lub Wykonawcę;
  - c) poprawy jakości lub innych parametrów charakterystycznych dla danego elementu dostawy lub zmiany technologii na równoważną lub lepszą, podniesienia wydajności urządzeń oraz bezpieczeństwa, w sytuacji wycofania z rynku przez producenta lub wstrzymania, zakończenia produkcji zaoferowanego przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia bądź jego elementów;
  - d) aktualizacji rozwiązań z uwagi na postęp technologiczny lub zmiany obowiązujących przepisów;
2. Pisemnego aneksu, o którym mowa w ust. 1 nie wymagają zmiany niedotyczące postanowień umownych np. gdy z przyczyn organizacyjnych konieczna będzie zmiana danych teleadresowych określonych w umowie, gdy zmianie ulegnie numer konta bankowego jednej ze Stron nastąpią poprzez przekazanie pisemnego oświadczenie Strony, której te zmiany dotyczą, drugiej Stronie.
3. Zmiany Umowy dopuszczalne są w granicach i na warunkach określonych w art. 455 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z póź. zm.).

## § 12

1. Żadna ze Stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na przeniesienie praw i obowiązków z niniejszej umowy także w przypadku zmiany formy prawnej Wykonawcy.

## § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 poz.1710 z późn.zm.) i inne przepisy szczególne.

## § 14



1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

## §15

Integralną część umowy stanowią również:

1. Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru.

## § 16

Informacja o zawarciu niniejszej umowy zostanie wpisana do centralnego rejestru umów Starostwa Powiatowego w Wadowicach i opublikowana w BIP urzędu.

## § 17

Niniejszą umowę sporządzono w czterech (4) jednobrzmiących egzemplarzach - jeden (1) egzemplarz dla Wykonawcy, trzy (3) dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**



**Załącznik Nr 1 do umowy nr .....  
z dnia ..... r.**

W ramach zamówienia planowana jest dostawa następujących zestandaryzowanych materiałów dydaktycznych:

Lp.	Opis	Opis przedmiotu zamówienia (parametry minimalne)	Jednostka miary	Ilość w szt.
1				
n				



Załącznik Nr 2 do umowy nr .....  
z dnia ..... r.

## PROTOKÓŁ ODBIORU ( wzór)

sporządzony w dniu ..... w .....

I.

**Nabywca: Powiat Wadowicki, ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice, NIP: 551-21-29-478**

**Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Wadowicach, ul. Batorego 2 34-100 Wadowice**

Wykonawca.....

II. Potwierdzenie wykonania dostawy

Potwierdza się niniejszym, że w dniu ..... wykonane zostały:  
**„Sprzedaż i dostawa zestandaryzowanych materiałów dydaktycznych do kursów zawodowych, zajęć przygotowujących do matury, oraz zajęć z doradztwa zawodowego dla młodzieży szkół prowadzonych przez Powiat Wadowicki w ramach projektów edukacyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10. Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR.”, zgodnie z umową nr SON..... z dnia .....2021r. na podstawie złożonej oferty z dnia .....2021 r.**

Wykonawca dostarczył niżej opisany przedmiot zamówienia:

l.p.	Nazwa	Ilość	cena jedn. netto	VAT %	Wartość VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1.						
n						
RAZEM						

III. Uwagi.....

IV. Potwierdza się, że dostarczone zestandaryzowane materiały dydaktyczne są fabrycznie nowe, tj. nieużywane, nieuszkodzone, w nienaruszonych oryginalnych opakowaniach bez śladów ingerencji, rok produkcji nie wcześniej niż 2022 r.

V. Niniejszy protokół jest podstawą do wystawienia faktury.

VI. Protokół sporządzono w czterech egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 dla Użytkownika, 1 dla Wykonawcy.

Podpis Odbiorcy/Zamawiającego

Podpis Wykonawcy