Radom, dnia 18.03.2022r. Znak sprawy: 2/2022/ZP

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**„Dostawa wyposażenia kuchni i stołówki w Przedszkolu Publicznym Nr 12 w Radomiu”**

***§ 1.***

***Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego*.**

1. Zadanie finansowane ze środków budżetowych Gminy Miasta Radomia.

Jednostka budżetowa Gminy Miasta Radomia: Przedszkole Publiczne Nr 12 w Radomiu

ul. Wernera 34, 26-600 Radom; woj. Mazowieckie

REGON: 670101127 NIP: 796 23 32 097

tel. (48) 48 369 94 66 e-mail: [poczta@pp12.radom.pl](mailto:poczta@pp12.radom.pl)

Adres strony internetowej Zamawiającego: <http://przedszkole12radom.edupage.org>

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą modyfikacje (zmiany) i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: **https://platformazakupowa.pl/transakcja/584657**

***§ 2.***

***Tryb udzielenia zamówienia.***

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (PZP).

**2.** Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.

**3.** Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.

**4.** Zamówienie nie jest współfinansowane ze środków unijnych.

***§ 3.***

***Opis przedmiotu zamówienia.***

1. Przedmiot zamówienia:

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Główny przedmiot zamówienia:

### CPV: 39220000-0

Dodatkowe przedmioty zamówienia:

CPV: 39000000-2, 39141000-2, 39221000-7.

**2.** Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż wyposażenia kuchni i stołówki Przedszkola Publicznego Nr 12. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć i –w przypadku elementów wymagających montażu- zamontować, fabrycznie nowe wyposażenie (dostawa i montaż w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie obiektu przedszkola w budynku byłej szkoły Publicznego Gimnazjum Nr 11 przy ul. Kujawskiej w Radomiu.

W przypadku urządzeń których obsługa wymaga przeszkolenia, Wykonawca zobowiązany jest dokonać stosownego przeszkolenia pracowników Zamawiającego.

**Szczegółowe wymagania dot. przedmiotu zamówienia, tj. rodzaj i ilość oraz parametry poszczególnych urządzeń i elementów zawierają załączniki do SWZ: „Wykaz Wyposażenia Kuchni” oraz „Wykaz wyposażenia Stołówki”.**

**2.2.** Zamawiający wymaga, by Wykonawca udzielił na dostarczony przedmioty zamówienia gwarancji jakości na okres **min. 2 lat** (dot. to okresu gwarancji udzielanej przez Wykonawcę, niezależnego od ew. okresów gwarancji udzielanych przez producentów poszczególnych elementów, urządzeń, materiałów itp.). Okres rękojmi zrównany jest z okresem gwarancji.

1. Przedmiot zamówienia uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych.
2. W związku z faktem, iż do realizacji niniejszego zamówienia nie jest konieczne zatrudnianie osób wykonujących niesamodzielne czynności, Zamawiający nie narzuca obowiązku zatrudniania przez Wykonawcę poszczególnych osób uczestniczących w realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę.

**UWAGA I:** W związku z faktem, że dostawa i ewentualny montaż wyposażenia może następować w okresie, gdy w obiekcie będą prowadzone roboty budowlane, szczegółowy harmonogram dostaw/montażu wymagał będzie uzgodnienia z dyrektorem placówki.

**UWAGA II:** Jeżeli w SWZ lub w załącznikach do SWZ przy opisie przedmiotu zamówienia wskazana została nazwa producenta, znak towarowy, patent lub pochodzenie bądź rozwiązanie wskazujące na konkretnego producenta w stosunku do określonych urządzeń, produktów, materiałów itp. Zamawiający wymaga, aby traktować takie wskazanie jako przykładowe i dopuszcza zastosowanie przy realizacji zamówienia urządzeń, produktów, materiałów itp. równoważnych o parametrach nie gorszych niż wskazane. Zamawiający anuluje wszelkie nazwy producenta itp. jeżeli występują w dokumentach zamówienia (nie są one obowiązujące dla Wykonawcy).

**5.** Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia lub zwiększenia w/w zakresu zamówienia, zgodnie z ustawą PZP.

**6.** Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań przedmiotu zamówienia.

**7.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

**8.** Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**9.** Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

**10.** Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP

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

**12.** Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części (i nie dopuszcza składania ofert częściowych) ponieważ przedmiot zamówienia w obejmuje kompleksową dostawę. W związku z powyższym przedmiot zamówienia wykonany w wyżej opisanym zakresie będzie kompletny, a jego podział byłby sztuczny i narażałby Zamawiającego na zarzut niegospodarności (utrata zniżek wynikających z efektu skali, ryzyko niekompatybilności poszczególnych urządzeń itd.). Równocześnie przedmiot zamówienia w obecnej formie jest dostosowany do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, więc podział zamówienia na części nie zwiększyłby w żaden sposób konkurencyjności.

***§ 4.***

***Informacja o przewidywanych zamówieniach o których mowa w***

***art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP***.

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 PZP

***§ 5 .***

***Termin wykonania zamówienia.***

**Termin wykonania zamówienia: maksymalnie 6 tygodni od dnia zawarcia umowy.**

***§ 6.***

***Podstawy wykluczenia.***

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę -z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy PZP- na podstawie przesłanek określonych w:

**- art. 108 ust. 1 PZP,**

**- art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP** (wykluczenie Wykonawcy, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury).

**2.** Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

***§ 7.***

***Warunki udziału w postępowaniu.***

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **Zdolności technicznej lub zawodowej.** Zamawiający uzna za spełnienie tego warunku wykazanie przez Wykonawcę, że ten w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał w sposób należyty i prawidłowo ukończył **co najmniej 1 dostawę polegającą na dostawie wyposażenia kuchni i/lub stołówki o wartości min. 100 tys. zł.**

**UWAGA:** oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności jeśli zaangażowanie przez Wykonawcę zasobów technicznych lub zawodowych w inne przedsięwzięcia gospodarcze może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

**2.** Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie:

- Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;

- Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

- Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

**3.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 niniejszej SWZ polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

***§ 8.***

***Zawartość oferty oraz dokumenty wymagane w postępowaniu.***

1. **Formularz ofertowy stanowi zał. do SWZ.** Sposób przygotowania i złożenia oferty (oraz innych dokumentów składanych na wezwanie Zamawiającego) określa **§ 8 SWZ.**
2. **Wraz z ofertą Wykonawca składa:**

**1)** Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania - **załącznik do SWZ;**

**2)** Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik do SWZ;**

**3)** w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, załączenie do oferty oświadczeń o których mowa w ppkt 1 i 2 dotyczy każdego podmiotu. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,

**4)** w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, załączenie do oferty oświadczeń, o których mowa w ppkt 1 i 2 dotyczących każdego podmiotu wraz z zobowiązaniem każdego podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby (tj. jaki rodzaj zasobu jest udostępniony),

- sposób wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,

- zakres i okres udziału podmiotu udostępniającego przy wykonywaniu zamówienia,

- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu będzie brał udział w wykonywaniu zamówienia.

Przykładowy wzór w/w oświadczenia stanowi zał. do SWZ.

1. w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inną osobę niż umocowana w dokumencie rejestrowym Wykonawcy, bądź w przypadku złożenia oferty wspólnej, dokument (np. pełnomocnictwo) potwierdzający, że oferta została złożona przez osobę do tego upoważnioną. **Przykładowy wzór pełnomocnictwa dot. oferty wspólnej, stanowi zał. do SWZ;**
2. w przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – dokument zawierający wymagane dowody o których mowa w pkt 6.

**2a.** W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych.

1. Wykonawca, którego oferta została najwyżej (wstępnie) oceniona zostanie wezwany przez Zamawiającego, do złożenia, aktualnych na dzień złożenia n/w podmiotowych środków dowodowych:
2. **Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – wykonawca nie jest jednak zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane
3. **Oświadczenie 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 2019 r. poz. 369), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik do SWZ**;
4. **Wykaz dostaw** wykonanychnie wcześniej niżw okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, rodzaju, dat i miejsca wykonania oraz podmiotów na rzecz, których dostawy zostały wykonane, potwierdzający spełnienie warunku określonego w § 7 pkt 1 SWZ – **wg wzoru stanowiącego załącznik do SWZ;**
5. **Dowody** określające czy dostawy o których mowa w ppkt 3, zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyny niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

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 aktualnych na dzień ich złożenia. 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.

**5.** **Oferta wspólna**

* 1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 58 PZP),
  2. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
  3. Dokument pełnomocnictwa musi być załączany do oferty, w postaci elektronicznej.
  4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, który w imieniu Wykonawców występujących wspólnie złoży ofertę w systemie.

**6.** **Tajemnica przedsiębiorstwa**

1. Nie ujawnia się informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca winien, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Z nazw plików, przekazywanych w postępowaniu w systemie, musi jednoznacznie wynikać, który z nich zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznakowanym pliku.
2. zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
3. by zastrzeżenie, o którym mowa wyżej było skuteczne, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dowody na to, że:
   * zastrzeżone informacje mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny lub inny posiadający wartość gospodarczą,
   * zastrzeżone informacje nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej, podjęto w stosunku do nich niezbędne działania w celu zachowania poufności.
4. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

W przypadku przekazywania dokumentów elektronicznych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa z wykorzystaniem systemu, wykonawca powinien w okienku dodawania pliku określić typ dokumentu jako „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

**7.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 3 ppkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

**8.** Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9. W przypadku gdy złożone przez Wykonawców dokumenty będą zawierały dane w innych walutach niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy przyjmie kurs NBP z dnia publikacji Ogłoszenia o Zamówieniu.

***§ 8a.***

***Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ***

* + 1. **Oferta musi być obowiązkowo składana elektronicznie**, tj. formularz ofertowy, wymagane oświadczenia, ewentualne pełnomocnictwo do podpisania oferty oraz ewentualne zobowiązanie innego podmiotu i jego oświadczenia, muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym** **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania odpowiednio wykonawcy oraz podmiotu trzeciego. W procesie składania oferty na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

**Niedopuszczalne jest zwykłe/tradycyjne podpisanie i zeskanowanie dokumentów.**

**2.** Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

**3.** Oferta powinna być:

- sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,

- podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione **(niedopuszczalne jest zwykłe/tradycyjne podpisanie i zeskanowanie oferty).**

- złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, w zakładce (na podstronie) dedykowanej niniejszemu postępowaniu **(adres wskazany w § 1 ust. 2 SWZ)**

**4.** Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi określone w „Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

**5.** W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

**6.** Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

**7.** Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

**https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje**

**8.** Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

**9.** Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.

**10.** Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

**11.** Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę **(niedopuszczalne jest zwykłe/tradycyjne podpisanie i zeskanowanie dokumentów).**

**12.** Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

**13.** **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne** z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

**14.** Zamawiający **rekomenduje** wykorzystanie formatów: .**pdf** .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

**15.** W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

* 1. a) .zip
  2. b) .7Z

**16.** Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

**17.** Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

**18.** W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

* 1. - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
  2. - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  3. - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

**19.** Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

**20.** Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

**21.** Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

**22.** Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

**23.** Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

**24.** **Sposób składania i podpisywania dokumentów określony w pkt 1-23 dotyczy również wszystkich dokumentów składanych przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego.**

**25.** Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

***§ 9.***

|  |
| --- |
| **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.** Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej, na stronie

[**https://platformazakupowa.pl/**](https://platformazakupowa.pl/) **(dokładny adres wskazany w § 1 ust. 2 SWZ).**

**2.** Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane winna być w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

**3.** Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

**4.** Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

**5.** Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020r. 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. 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,

d) włączona obsługa JavaScript,

e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,

g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

**6.** Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na stronie internetowej.

**7.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.

**8.** Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**9.** **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z** Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z 09.11.2017r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg)

b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip i .7Z

**10.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

**11.** Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

**12.** Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 11, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

**13.** W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

**14.** Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt. 13, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**15.** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**16.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

**17.** Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

***§ 10.***

***Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami.***

Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami w zakresie:

- spraw proceduralnych: Tomasz Nowakowski,

- spraw merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia: Lucyna Panek,

**Poniedziałek-Piątek, zgodnie z aktualnie obowiązującymi godzinami pracy Zamawiającego. Dane kontaktowe określone w *§ 1 i § 9 SWZ.***

***§ 11.***

***Wymagania dotyczące wadium.***

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

***§ 12.***

***Termin związania ofertą.***

1. **Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia   
   29.04.2022r.**
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 wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

***§ 13.***

***Sposób i termin składania oraz otwarcia ofert.***

**1.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.

**2.** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

**3.** Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.

**4.** Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie odrzucona.

**5.** Ofertę należy złożyć za pośrednictwem strony <https://platformazakupowa.pl> , na stronie internetowej prowadzonego postępowania **(adres wskazany w § 1 ust. 2 SWZ).**

**6.** Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

**7.** Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **31.03.2022r. do godz. 9:00.**

**8.** Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

**9.** Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej** opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym **(niedopuszczalne jest zwykłe/tradycyjne podpisanie i zeskanowanie dokumentów).** W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl.

**10.** Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

**11.** O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji w systemie (na platformie).

**12.** **Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:**

**https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje**

**13.** **Instrukcja dla Wykonawców w zakresie składania ofert znajduje się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.**

**14.** Otwarcie ofert nastąpi po upływie terminu składania ofert, tj. **w dniu 31.03.2022r. o godz. 10:00** przy użyciu systemu teleinformatycznego.

**15.** W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

**16.** Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**17.** Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**18.** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

**19.** Zgodnie z ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzenia sesji otwarcia w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazywania wideo on-line w związku z powyższym Zamawiający nie będzie prowadził jawnej sesji otwarcia ofert.

***§ 14.***

***Opis sposobu obliczenia ceny.***

1. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę, w złotych polskich, z dokładnością dwóch miejsc po przecinku i nie może jej zmienić.

**2.** Zaoferowana cena dotyczy całego przedmiotu zamówienia tj. wszystkich kosztów związanych z zakupem, dostawą i montażem elementów wchodzących w skład przedmiotu zamówienia (w tym także kosztów ewentualnych szkoleń, obmiarów, wizji lokalnych itp.).

**3.** Zaoferowana cena musi być podana liczbą oraz słownie i będzie ceną ryczałtową.

**4.** Cena ofertowa brutto (wraz z podatkiem VAT) jest ceną ofertową wykonawcy i jako cena ryczałtowa nie podlega zmianom.

**5.** W wycenie należy uwzględnić wszelkie koszty (brutto wraz z podatkiem VAT). Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę ofertową biorąc pod uwagę aktualnie obowiązujące przepisy prawne w tym zakresie, w szczególności przepisy ujęte w stosownym Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022r.

**6.** Sporządzona przez Wykonawcę wycena stanowić będzie cenę ofertową brutto. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**7.** Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, na zasadach -i pod rygorem- określonym w art. 224 PZP.

**8.** Zamawiający działając dokona poprawienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny w ten sposób, że jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie będzie odpowiadać cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmie za prawidłową cenę ryczałtowa podaną słownie.

**9.** Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany poinformować zamawiającego zgodnie z art. 225 ust. 2 PZP, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku, oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie. Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

Brak powyższych informacji oznaczać będzie, że wybór oferty nie powoduje powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

**10.** Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

***§ 15.***

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

**1.** Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie nw. kryteriów oceny ofert (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

1) Cena oferty - 60 % (max 60 pkt)

2)Okres udzielonej gwarancji jakości - 40 % (max 40 pkt)

2. Ocena oferty będzie dokonywana wg poniższych zasad:

**2.1. Ocena ceny oferty** – będzie przeprowadzona wg następującego wzoru matematycznego: **P(Ci) = Cmin / Ci x 60 pkt** gdzie:

**Cmin** – najniższa cena spośród wszystkich ważnych ofert i nie odrzuconych

**Ci** – ceny poszczególnych ofert

**P(Ci)** – liczba punktów za kryterium ceny

**2.2.** **Ocena okresu gwarancji udzielonej na przedmiot zamówienia**.

Ocena przeprowadzona zostanie na podstawie podanego na druku oferty okresu gwarancji na przedmiot zamówienia w pełnych latach. Okres gwarancji należy podawać wyłącznie w pełnych latach. W przypadku podania okresu gwarancji w miesiącach Zamawiający zaliczy do wyliczenia punktów okres pełnego roku przyjmując rok niższy niż będzie to wynikało z podanej ilości miesięcy (np. podanie okresu gwarancji 3 lata i 9 m-cy będzie traktowane jako 3 pełne lata). Ocena przeprowadzona zostanie wg poniższego zestawienia - Wykonawca, który przedstawi w swojej ofercie okres gwarancji, gdzie **P(Gi)** to liczba punktów za kryterium okresu udzielonej gwarancji:

* Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres **2 lat** – otrzyma **0 punktów** P(Gi)
* Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres **3 lat** – otrzyma **20 punktów** P(Gi)
* Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia gwarancji jakości na okres **4 lat lub więcej** – otrzyma **40 punktów** P(Gi)

**Okres rękojmi za wady jest zrównany z okresem udzielonej gwarancji jakości.**

**UWAGA:** Oferta wykonawcy, który zaoferuje okres gwarancji jakości na przedmiot zamówienia,  **poniżej 2 lat** zostanie odrzucona. Oferta w której nie będzie żadnej informacji dot. okresu udzielonej gwarancji, traktowana będzie jak oferta w której Wykonawca nie udzielił okresu gwaranci na min. 2 lata.

2.3. **Ocena oferty – suma punktów z poszczególnych kryteriów:** P = P(Ci) + P(Gi)

3. Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom SIWZ.

4. Obliczając punktację dla poszczególnych ofert, zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt 6 dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

6.Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian treści ofert niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka odrzucenia unormowana w ustawie Pzp.

8. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta z najwyższą liczbą punktów, przyznaną w ramach kryteriów, o których mowa w niniejszym paragrafie.

9. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

***§ 16.***

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

**1. Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana -na zasadach i w zakresie określonym w art. 253 ust. 1 PZP- Wykonawcom, którzy złożyli oferty.**

**2.** Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

**3.** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego;

**4.** Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

**5.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

**6.** W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**7.** Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**8.** Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

***§ 17.***

***Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.***

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

***§ 18.***

***Podwykonawstwo.***

Zamawiający kwestie związane z podwykonawstwem uregulował w projekcie (wzorze) Umowy, stanowiącym załącznik do SWZ.

***§ 19.***

*Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.*

**1.** Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie Umowy, stanowiącym **Załącznik do SWZ**.

**2.** Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

**3.** Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w PZP oraz wskazanym w projekcie Umowy.

**4.** Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

***§ 20.***

***Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.***

* + - 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”, Zamawiający informuje, że:

1. a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor PP nr 12 w Radomiu;
2. b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panią Iloną Kowalczyk– [kancelaria.odo@gmail.com](mailto:kancelaria.odo@gmail.com);
3. c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie Art. 9 ust 2 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
4. d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m.in. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy PZP;
5. e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
6. f) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych,

- na podstawie art. 16 RODO prawo do ich sprostowania (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),

- na podstawie art.18 RODO prawo do ograniczenia przetwarzania prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi naważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Zamawiający dodatkowo informuje, że: Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu);

1. g) ma Pani/Pan prawowniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
2. h) 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 których 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.

2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować   
zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.  
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

***§ 21.***

***Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą.***

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

***§ 22.***

***Pouczenie o środkach ochrony prawnej***

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy PZP przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art.469 pkt 15 PZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

***§ 23.***

***Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia.***

* 1. Formularz ofertowy,
  2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu **-wzór załącznika do oferty,**
  3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia **– wzór załącznika do oferty,**
  4. Wzór pełnomocnictwa dot. oferty wspólnej – **wzór załącznika do oferty (składane tylko jeśli dotyczy Wykonawcy),**
  5. Oświadczenie (Zobowiązanie) podmiotu trzeciego– **wzór załącznika do oferty (składane tylko jeśli dotyczy Wykonawcy),**
  6. Wzór oświadczenia o przynależności bądź braku przynależności do grupy kapitałowej – **dokument składany w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego,**
  7. Druk wykazu wykonanych dostaw - **dokument składany w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego,**
  8. Projekt umowy,
  9. Wykazy wyposażenia dot. kuchni i stołówki.