

Znak sprawy: B.271.5.2022

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: SWZ)

Nazwa zamówienia:

ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO „WSPARCIE DZIECI Z RODZIN POPEGEEROWSKICH W ROZWOJU CYFROWYM - GRANTY PPGR”

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/czlopa>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczące realizacji projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”.

Człopa, wrzesień 2022 roku

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający:

Gmina Człopa, ul. Strzelecka 2, 78 – 630 Człopa

- numer telefonu: **67 259 10 69**
- adres poczty elektronicznej: umig@czlopa.pl lub inwestycje@czlopa.pl
- NIP 7651602873
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia):
<https://platformazakupowa.pl/pn/czlopa>
- numer postępowania: **B.271.5.2022**
- godziny pracy zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00

2. Tryb udzielenia zamówienia

- a) Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp.
- b) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. Komunikacja w postępowaniu

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/czlopa> zwanej dalej **Platformą**.

4. Podział zamówienia na części

Zamawiający **nie dokonuje podziału zamówienia na części** z uwagi na fakt, iż podział zamówienia pod kątem ilościowym, rodzaju urządzeń, jak i pod kątem zakupu urządzeń komputerowych i osobno oprogramowania przyniósłby wzrost cen w stosunku do całkowitego zakresu zamówienia, z uwagi na niską opłacalność dostawy małej ilości urządzeń od różnych wykonawców. Oferując większą ilość urządzeń wraz z oprogramowaniem Wykonawca może zaoferować niższą cenę, która pozwoli sfinansować zamówienie w ramach przyznanych środków. Dodatkowym argumentem braku podziału jest fakt, iż urządzenie i oprogramowanie tworzyć będą jedną nierozdzielalną całość co oznacza, że w przypadku podziału na części mogłyby wystąpić problemy techniczne i koordynacyjne, których wystąpienie mogłoby rodzić konsekwencje związane z prawidłowością rozliczenia przyznanego dofinansowania. Gwarancja udzielona na całą inwestycję przez jednego Wykonawcę, eliminuje ryzyko związane z identyfikacją osoby odpowiedzialnej za ewentualne roszczenie. Brak podziału na części nie ogranicza konkurencyjności i nie wyklucza małych i średnich przedsiębiorstw.

5. Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp, tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

6. Wizja lokalna

Zamawiający **nie przewiduje** możliwości odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu

u zamawiającego. Wszelka dokumentacja związana z prowadzonym postępowaniem jest dostępna na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

7. Katalogi elektroniczne

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

8. Umowa ramowa

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp/zamówienia na dodatkowe dostawy.

11. Rozliczenia w walutach obcych:

Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych.

12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu:

Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

14. Unieważnienie postępowania

Zamawiający **przewiduje** możliwość unieważnienia postępowania na podstawie art. 255 ustawy Pzp.

15. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy.

Zamawiający **nie stawia** wymagań w tym zakresie.

16. Wymagania w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 94 oraz w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp

Zamawiający **nie stawia** wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 94 oraz w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

17. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

18. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

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

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Człopa reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.
- 2) Formy kontaktów:
 - a) listownie: ul. Strzelecka 2, 78-630 Człopa;
 - b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie www.czlopa.pl;
 - c) telefonicznie: 67 259 10 69;
 - d) Inspektor ochrony danych Zbigniew Gutowski e-mail: iod@czlopa.pl.
- 3) Cele i podstawy przetwarzania.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych. Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4) Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, z którymi administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych.
- 5) Okres przechowywania danych.

Państwa dane będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, 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, a następnie - zgodnie z obowiązującą u administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.
- 6) Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:

 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
- 7) Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy Prawo

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 8) W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 r., poz. 1129 ze zm.)

II. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ. WYMAGANIA TECHNICZNE, ORGANIZACYJNE SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:

1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, wnioski (w tym o wyjaśnienie treści SWZ), zawiadomienia i informacje przekazywane są wyłącznie poprzez ich złożenie na Platformie OpenNexus pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/> (zwanej dalej: „Platformą”).

2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę.

3) Adres Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/czlopa>

2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1) Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2) Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

3) 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>.

4) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

5) 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.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 6) Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest dany wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do danego wykonawcy.
- 7) Zamawiający, 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) platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
 - 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,
 - h) 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.
- 8) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
1. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 9) Wykonawca nie może wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
- 10) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie ani logowania do Platformy.
- 11) Zgodnie z przepisem art. 64 ustawy Platforma jest kompatybilna ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego, w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.
- 12) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jego użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>
- 13) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>.
- 14) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.
- 15) W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) wykonawca dołącza do Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):
- a) dokumenty w formacie .pdf należy podpisywać tylko formatem PAdES;

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

b) zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy należy użyć formatu XAdES.

16) Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg. Inne formaty można przesłać, korzystając z archiwum np.: .zip lub .rar.

17) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup komputerów przenośnych, oraz tabletów wraz z systemem operacyjnym w ramach realizacji projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR.”

Przedmiot zamówienia stanowi dostawy.

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje w szczególności zakup i dostawę poniższych urządzeń komputerowych:

- komputer przenośny – 319 szt.,
- tablet – 20 szt.

W ramach zamówienia przewidziano także konieczność wyposażenia urządzeń w system operacyjny.

3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3 do SWZ.**

4. **Wspólny Słownik Zamówień:**

- 30213100-6 komputery przenośne
- 30213200-7 komputer tablet
- 48620000-0 systemy operacyjne

5. Wszelkie koszty dostawy będzie ponosił Wykonawca. W tym celu wszelkie koszty dostawy muszą zostać wycenione w cenie złożonej oferty, w tym m.in. koszty: załadunku, transportu, zakupu paliwa, wynagrodzenia, rozładunku i wniesienia, związane z należyłą realizacją przedmiotowego zamówienia oraz zawartą na tą okoliczność umową.

6. **Źródła finansowania:**

Zadanie realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować w terminie **60 dni** od dnia podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. PODSTAWY WYKLUCZENIA.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,

2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp:

a) 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.

3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835)

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:

1) **formularz oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ;**

2) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub Informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

3) **oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ;**

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.

4) **oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które dostawy, wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ;**

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

5) Potwierdzenie wniesienia **wadium**.

2. Wykonawcy zagraniczni.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 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.

VIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Piotr Ciulek – Informatyk – 67 25917 26, informatyk@czlopa.pl (opis przedmiotu zamówienia)

Marta Domagała – Inspektor ds. Inwestycji - 67 259 11 98, inwestycje@czlopa.pl

IX. WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie: **3 000,00 złotych** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach określonych w art. 97 ust. 7 ustawy pzp.
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto numer rachunku 22 8944 0003 3900 3883 2000 0030 z dopiskiem Wadium na „GRANTY PPGR ”.
UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
4. W przypadku wadium wnoszonego w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty jego oryginał w postaci elektronicznej przekazany przez wystawcę dokumentu
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy Pzp) Zamawiający wymaga, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum)
6. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium, wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona.

Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

XI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena za przedmiot zamówienia (cena oferty) podana w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ musi zawierać wszystkie koszty związane z jego należytym wykonaniem na warunkach określonych przez Zamawiającego.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

XII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Ofertę należy złożyć na Platformie w terminie do dnia: **15.09.2022 r., do godz. 10.00.**
2. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 15.09.2022 r., o godz. 10.05.**

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 14.10.2022 r. włącznie**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. W sytuacji, o której mowa w pkt 4 zamawiający zamieści na Platformie informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
6. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

XIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) cena – waga kryterium 60%

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanej przez wykonawcę ceny w następujący sposób:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 60,00 pkt**

2) okres gwarancji i rękojmi – waga kryterium 40%

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanego przez wykonawcę okresu gwarancji w następujący sposób:

- za podanie okresu gwarancji i rękojmi 24 miesiące - 0 punktów
- za podanie okresu gwarancji i rękojmi 30 miesięcy - 20 punktów
- za podanie okresu gwarancji i rękojmi 36 miesięcy - 40 punktów

Wykonawca w formularzu oferty wskaże okres gwarancji.

Minimalny okres gwarancji – 24 miesiące od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

Maksymalny okres gwarancji – 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu zdawczo - odbiorczego

Jeżeli wykonawca zaproponuje termin gwarancji na okres **krótszy niż 24 miesiące**, oferta **zostanie odrzucona** jako niezgodna z warunkami SWZ.

Jeżeli wykonawca zaproponuje termin gwarancji na okres dłuższy niż 36 miesięcy, do oceny ofert w kryterium „okres gwarancji i rękojmi” zostanie przyjęty okres 36 – miesięczny, czyli maksymalny zgodny z żądaniem i możliwościami zamawiającego, natomiast do umowy zostanie wpisany okres gwarancji zgodny z oświadczeniem wykonawcy. Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 40,00 pkt**.

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

XIV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY

Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego) w przypadku wyboru, jako najkorzystniejszej oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ci dostarczą zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców (kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawców).

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy.
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 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na Platformie), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

XVII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

ZAŁĄCZNIK NR 1 – formularz ofertowy

ZAŁĄCZNIK NR 2 – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu

ZAŁĄCZNIK NR 3 – opis przedmiotu zamówienia

ZAŁĄCZNIK NR 4 – projekt umowy