SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – dalej SWZ

Postępowanie o udzielenie zamówienia na:

„Zakup sprzętu IT dla Gminy Goleszów w ramach projektu Cyfrowa Gmina”



Zamawiający: **Gmina Goleszów**
ul. 1 Maja 5, 43-440 Goleszów,
tel. 33/479 05 10, e-mail: urzad@goleszow.pl

Numer referencyjny postępowania: **IK.271.21.2022**

Nazwa zamówienia – **„Zakup sprzętu IT dla Gminy Goleszów w ramach projektu Cyfrowa Gmina”**

Postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późniejszymi zmianami) - procedura poniżej progów unijnych w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.

Zatwierdzam:

Wójt Gminy Goleszów

/-/ mgr Sylwia Cieślar

1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE:

Zamawiający:
Gmina Goleszów, ul. 1 Maja 5, 43-440 Goleszów,
tel. 33/479 05 10, e-mail: urzad@goleszow.pl,

1.1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://www.goleszow.bip.net.pl.

1.2. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym,** o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2275 z późn.zm.) zwaną dalej: „uPzp" lub „ustawa Pzp".

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

1.3. Postępowanie prowadzone jest dla wartości zamówienia mniejszej niż próg unijny.

1.4. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

2.1. **Nazwa zadania**:

„Zakup sprzętu IT dla Gminy Goleszów w ramach projektu Cyfrowa Gmina"

Kod/y Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30213000-5 Komputery osobiste
48000000-8 Pakiety oprogramowanie i systemy informacyjne
30200000-1 Urządzenia komputerowe
32232000-8 Sprzęt wideokonferencyjny

2.2. **Zakres zamówienia obejmuje:**
Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu IT dla Urzędu Gminy Goleszów.

2.3. **Opis przedmiotu zamówienia:**
Sprzęt IT dla Urzędu Gminy Goleszów

- komputer typu notebook z ekranem o przekątnej 15'6 cala w ilości 14 sztuk,
- komputer typu notebook z ekranem o przekątnej 13'3 cala w ilości 3 sztuk,
- komputer typu notebook z ekranem o przekątnej 15'6 cala w ilości 1 sztuki,
- monitor o przekątnej ekranu min. 23'8 cala w ilości 7 sztuk,
- monitor wielkoformatowy o przekątnej ekranu min. 32 cala w ilości 2 sztuk,
- monitor wielkoformatowy o przekątnej min. 27 cala w ilości 18 sztuk,
- stacja dokująca podłączana przez USB-C z wsparciem dla dwóch zewnętrznych ekranów Full HD, umożliwiająca ładowana notebooka w ilości 3 sztuk,
- zestaw do wideokonferencji w ilości 1 sztuki,
- atramentowe urządzenie wielofunkcyjne w ilości 6 sztuk.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik **nr 1 do SWZ.**

2.4. 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 „Cyfrowa Gmina".

2.5. W przypadku, w którym Zamawiający opisał przedmiot zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentu, pochodzenia, numeru katalogowego, dopuszczalne jest zaoferowania produktów równoważnych. Zamawiający przez równoważne uzna produkty, oryginalne, nieprzerabiane, niemodyfikowane posiadające parametry wydajności, wytrzymałości i niezawodności nie gorsze niż wskazane produkty wyspecyfikowane.
2.6. Miejsce realizacji umowy: Urząd Gminy Goleszów.

3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 PZP:

3.1. Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej.

4. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 PZP ORAZ WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 PZP:

4.1. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.
4.2. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

5. OBOWIĄZEK OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121 PZP I NAJWAŻNIEJSZE ZASADY PODWYKONAWSTWA:

5.1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących:
  5.1.1. zamówień na roboty budowlane lub usługi;
  5.1.2. prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.
5.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. W takim przypadku, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani.
5.3. W przypadku zamówień na roboty budowlane oraz usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, Podwykonawców zaangażowanych w takie roboty budowlane lub usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług.
5.4. Zamawiający może żądać informacji, o których mowa w pkt poprzedzającym:
  5.4.1. w przypadku zamówień na dostawy oraz zamówień na usługi inne niż dotyczące usług, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego lub
  5.4.2. dotyczących dalszych Podwykonawców, lub
  5.4.3. dotyczących dostawców uczestniczących w wykonaniu zamówienia na roboty budowlane lub usługi.
5.5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 PZP, 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. Przepis art. 122 PZP stosuje się odpowiednio.
5.6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
5.7. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki Podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla

niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

6.1. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie **do dnia 30.11.2022 r.**

7. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY:

7.1. Projektowane postanowienia Umowy stanowią ***załącznik nr 3*** do SWZ.
7.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z opcji, o której mowa w art. 441 PZP.
7.3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek, o których mowa w art. 442 PZP.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 ORAZ ART. 109 UST. 1 PZP:

8.1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 2- 4, 6, 8-10 PZP.
8.2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
8.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-4, 8-10 PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
  8.3.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  8.3.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
  8.3.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  8.3.4. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
    8.3.4.1. zreorganizował personel,
    8.3.4.2. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
    8.3.4.3. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
    8.3.4.4. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
8.4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 8.3 SWZ są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza Wykonawcę.
8.5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.

9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

9.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca który:
  9.1.1. spełnia warunki dotyczące **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**,
  Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  9.1.2. spełnia warunki dotyczące **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,**
  Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

9.1.3. spełnia warunki dotyczące **sytuacji ekonomicznej lub finansowej,**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

9.1.4. spełnia warunki dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej,**
Zamawiający wymaga, aby **Wykonawca posiadał Certyfikat ISO 9001:2015** w zakresie świadczenia usług serwisowych.

9.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:

9.2.1. Szczególny sposób spełniania przez takich Wykonawców warunków udziału w postępowaniu: Zamawiający nie określa.

9.3. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

10. DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ WRAZ Z OFERTĄ, W TYM PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

10.1. Do **oferty <u>każdy Wykonawca</u>** zobowiązany jest dołączyć:

10.1.1. Dokumenty, z których wynika **umocowanie** do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (przynajmniej do złożenia oferty) – np. odpis z KRS lub CEIDG (o ile dotyczy). Jeżeli Wykonawca działa przez pełnomocnika należy dodatkowo załączyć stosowne pełnomocnictwo dla danej osoby.

10.1.2. Wypełniony formularz ofertowy - stanowiący ***załącznik nr 2*** do SWZ.

10.1.3. Aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie,** o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w pkt. 8.1 oraz 9.1 SWZ – stanowiącym ***załącznik nr 4*** do SWZ.

10.1.3.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

10.1.4. **Kopię Certyfikatu ISO 9001:2015 na świadczenie usług serwisowych.**

10.1.5. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazanym w art. 117 ust. 4 PZP *(jeśli dotyczy)*.

10.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie:

10.2.1. braku podstaw wykluczenia;

10.2.2. spełniania warunków udziału w postępowaniu.

10.3. 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.

10.4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

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

11. ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ:

11.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu, dostępnego pod adresem: https://epuap.gov.pl/wps/portal (nazwa adresata: Urząd Gminy Goleszów) oraz poczty elektronicznej adres e-mail: urzad@goleszow.pl

11.2 Forma dokumentów:

11.2.1 Dokumenty, o których mowa w pkt 10.1 SWZ, Wykonawca składa wraz z ofertą:

11.2.1.1 w formie elektronicznej (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub

11.2.1.2 w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (dotyczy pełnomocnictwa) lub

11.2.1.3 w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego (dotyczy **kopii** wyciągów z odpowiednich rejestrów).

11.2.2 Pozostałe dokumenty, poza wskazanymi w pkt 11.2.1 SWZ, składane są w formie elektronicznej (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej, (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11.2.3 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. Poświadczenie może również wydać notariusz.

11.2.4 Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokumentu następuje w formie elektronicznej.

11.2.5 Zamawiający zwraca uwagę, że podpis odręczny nie jest podpisem osobistym w myśl przepisów ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (DZ. U. z 2020 r. poz. 332 z późn. zm.).

11.2.6 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

11.2.7 W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 70 ustawy PZP.

11.2.8 W postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji" dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania). Zamawiający dopuszcza również komunikację z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem pkt. 11.2.11 SWZ.

11.2.9 We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem niniejszego postępowania.

11.2.10 OFERTY składa się za pośrednictwem **„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku"** dostępnego na ePUAP, udostępnionego również na miniPortalu (https://miniportal.uzp.gov.pl). Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania;

11.2.11 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu, musi posiadać konto na ePUAP, na którym jest dostęp do *„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku";*

11.2.12 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP);

11.2.13 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia i wycofania oferty wynosi 150 MB;

11.2.14 Identyfikator postępowania dla postępowania dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu;

11.2.15 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415);

11.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują elektronicznie poprzez: adres mailowy: ir@goleszow.pl, urzad@goleszow.pl

11.4 Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
Magdalena Gruszczyk, tel. 33 479 05 10 wew. 45.

12. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI – INNY NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 PZP:

Zamawiający nie określa.

13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIM:

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

14. SPOSÓB OBLICZENIA CENY ORAZ INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

14.1. Cenę w ofercie należy obliczyć z uwzględnieniem wszystkich wymagań Zamawiającego określonych w SWZ, załącznikach do SWZ i wzorze umowy, z uwzględnieniem wszelkich kosztów, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

14.2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uwzględniać wszystkie obowiązki niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

14.3. Ceny oferty winny obejmować podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej w dniu składania ofert.

14.4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

14.5. Wykonawca, składając ofertę, o której mowa w pkt. 14.4 SWZ, ma obowiązek:

14.5.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

14.5.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

14.5.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

14.5.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

14.6. Brak oświadczenia w zakresie wynikającym z pkt poprzedzającego będzie traktowany jako złożenie oświadczenia o braku zaistnienia takiego obowiązku. Wszelkie negatywne konsekwencje takiego założenia będą spoczywać na Wykonawcy.

14.7. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą realizowane będą w walucie PLN.

15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

15.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

15.2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15.3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
15.3.1. sporządzona zgodnie z treścią niniejszej SWZ,
15.3.2. musi być sporządzona w języku polskim w postaci elektronicznej w formacie danych zgodnym z formatami wyszczególnionymi 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 – zaleca się sporządzenie oferty w formatach .doc, .docx, .pdf.
15.3.3. **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione**.
15.4. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
15.5. Oferta, dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
15.6. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem 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.
15.7. Wykonawca składa ofertę za *pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
15.8. **Ofertę w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
15.9. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
15.10. 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), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
15.11. Do oferty należy dołączyć pozostałe dokumenty wymagane zgodnie z SWZ.
15.12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
15.13. Formularz oferty **nie podlega uzupełnieniu.**

16. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

16.1. Termin złożenia oferty upływa **w dniu 22.08.2022 r. godz. 10:00.**
16.2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 22.08.2022 r. o godz. 10:30**
16.3. Oferty należy złożyć za pośrednictwem„ Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
16.4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
16.5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

16.6. 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.

17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

17.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą. Powyższe oznacza, iż termin związania ofertą upływa w dniu **21.09.2022r.**
17.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 17.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
17.3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

18. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFET, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

18.1. Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
18.2. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert z ustaloną punktacją do 100 pkt (100%=100pkt).
18.3. Zamawiający dokona oceny złożonych w terminie ofert, które spełnią wymagania formalne na podstawie następującego zestawu kryteriów oceny:

Lp.	KRYTERIA OCENY OFERT	WAGA (%)
1	**Cena**	**60 %**
2	**Okres gwarancji**	**40 %**

1) P1 - Cena – max. 60 pkt

$$\text{Liczba punktów P1} = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

2) P2 - Okres gwarancji: sposób dokonania oceny wg tabeli:

Wydłużenie o	Ilość przyznanych pkt.
12 i więcej miesięcy	40
11-10 miesięcy	30
8-9 miesięcy	20
5-7 miesięcy	10
2-4 miesiące	5
0-1 miesięcy	0

UWAGA: Zamawiający przyzna punkty według deklaracji Wykonawcy zawartej w treści oferty – tylko za okres ponad minimalny okres gwarancji wynoszący 36 miesiące. Okres gwarancji Wykonawca podaje w pełnych miesiącach (Zamawiający zliczy tylko pełne miesiące). Maksymalny okres gwarancji, który Zamawiający będzie punktował, to 48 miesięcy (czyli maksymalnie: 36 miesięcy + 12 miesięcy zwiększenia = 48 miesięcy).

3) Ocena łączna (P):

$$P = (P1) + (P2)$$

18.4. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym a zapisem słownym oferty Wykonawcy w zakresie kryteriów oceny ofert, Zamawiający jako wiążący przyjmie zapis słowny, o ile rozbieżność nie wynika z popełnionych omyłek, które można poprawić na podstawie przepisów ustawy.

18.5. Przy obliczaniu punktów Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

18.6. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów (P).

19. FORMALNOŚCI, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

19.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

19.2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 19.1 na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

19.3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy.

19.4. Umowa może być zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 19.3 SWZ, jeżeli zachodzą okoliczności określone w art. 264 ust. 2 PZP.

19.5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:

- szczegółowej kalkulacji cen jednostkowych zaoferowanego asortymentu wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia,
- złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,
- w przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).

20. WYMAGANIA DOTYCZACE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY:

21.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

21.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

21.3. 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;

21.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

21.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

21.6. 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 pkt 1).

21.7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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.

21.8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

21.9. 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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

21.10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

21.11. 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 Pzp, 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.

21.12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

22. POZOSTAŁE ZASTRZEŻENIA:

22.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.

22.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, zatem nie wskazuje maksymalnej liczby Wykonawców, z którymi ją zawrze.

22.3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 305 pkt 1 w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.

22.4. Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22.5. Zamawiający nie przewiduje i nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.

22.6. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej, zatem nie wskazuje informacji, o których mowa w art. 230 PZP.

22.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

22.8. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty w sytuacji określonej w art. 93 PZP, jak również nie dopuszcza takiej możliwości.

22.9. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

23. KLAUZULA INFORMACYJNA:

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:

23.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Goleszów, dane kontaktowe: 43-440 Goleszów, ul. 1 Maja 5, e-mail: urzad@goleszow.pl, tel. 33/ 479 05 10;
23.2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: 43-440 Goleszów ul. 1 Maja 5, e-mail: iod@goleszow.pl;
23.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: IK.271.21.2022, prowadzonym w trybie postępowania podstawowym;
23.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i 141 ustawy PZP;
23.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
23.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
23.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

23.8. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

24. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

- Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
- Załącznik nr 2 do SWZ - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy
- Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu