



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Duszniki

ul. Sportowa 1

64-550 Duszniki

NIP: 787-19-95-455

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o których stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1129 ze zm.), dalej zwanej „ustawą Pzp” na:

„Dostawa sprzętu i wyposażenia dla szkół podstawowych z terenu Gminy Duszniki w ramach programu «Laboratoria przyszłości»”.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem strony internetowej: https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_duszniki

**Zatwierdzam
(-) Roman Boguś
Wójt Gminy**

Duszniki, dnia 04.02.2022 r.

Spis treści

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego:	3
II.	Postanowienia dotyczące danych osobowych:	3
III.	Tryb udzielenia zamówienia:	4
IV.	Opis przedmiotu zamówienia:	5
V.	Inne informacje:	6
VI.	Wizja lokalna:	7
VII.	Termin wykonania zamówienia:	7
VIII.	Podstawy wykluczenia:	7
IX.	Informacja o warunkach udziału w postępowaniu:	7
X.	Poleganie na podmiotach udostępniających zasoby:	7
XI.	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:	8
XII.	Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 pkt 1 ustawy Pzp i art. 121 pkt 1 ustawy Pzp:	8
XIII.	Informacja na temat podwykonawstwa:	8
XIV.	Informacja o podmiotowych środkach dowodowych:	9
XV.	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:	11
XVI.	Opis sposobu przygotowania oferty oraz oświadczeń i dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ:	14
XVII.	Wymagania dotyczące wadium:	15
XVIII.	Termin związania ofertą:	15
XIX.	Sposób oraz termin składania ofert:	16
XX.	Termin otwarcia ofert:	16
XXI.	Sposób obliczenia ceny oferty:	16
XXII.	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:	17
XXIII.	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:	20
XXIV.	Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:	20
XXV.	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy:	22
XXVI.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:	22
XXVII.	Załączniki do SWZ, które stanowią jej treść:	24

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Gmina Duszniki

ul. Sportowa 1

64-550 Duszniki

NIP: 787-19-95-455

Tel. 61 29 19 075

Adres strony internetowej: www.duszniki.eu

Adres poczty elektronicznej: urząd@duszniki.eu

Godziny pracy urzędu: Poniedziałek: 8.00 - 17.00

Wtorek: 8.00 - 15.00

Środa- Piątek: 7.00 - 15.00

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_duszniki .

II. Postanowienia dotyczące 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”, informuję, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Duszniki z siedzibą w Dusznikach, ul. Sportowa 1, 64-550 Duszniki, tel. 61 29 19 075, e-mail: urząd@duszniki.eu,
 - inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Duszniki jest osoba, z którą można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw: telefonicznie pod nr 61 29 19 075 wew. 110, za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: admin@duszniki.eu lub pisemnie na adres podany wyżej,
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa sprzętu i wyposażenia dla szkół podstawowych z terenu Gminy Duszniki w ramach programu «Laboratoria przyszłości»”**, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i art. 74 ustawy Pzp,
 - 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. Protokół postępowania wraz z załącznikami przechowywany będzie przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp),
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym

- z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;**
2. Zamawiający informuje, że dane osobowe, o których mowa pkt 1 powyżej przetwarzane są w celu wypełnienia prawnie usprawiedliwionego celu, jakim jest w szczególności:
- przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - zawarcie i realizacja umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu Wykonawcą,
 - dokonanie rozliczenia i zapłaty wynagrodzenia umownego,
 - przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty.

III. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których stanowi art. 3 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, biorąc pod uwagę kwoty określone w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje **dostawę fabrycznie nowego sprzętu i wyposażenia dla szkół podstawowych z terenu Gminy Duszniki wraz z podłączeniem, konfiguracją, uruchomieniem i integracją z infrastrukturą szkolną oraz przeszkoleniem w zakresie obsługi sprzętu i serwisem gwarancyjnym**. Przedmiot zamówienia podzielony jest na pięć (5) części. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z podziałem na poszczególne części został zawarty w załącznikach nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 i 1.5 do SWZ. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do poszczególnych szkół, tj.:

- **Szkoła Podstawowa w Dusznikach**
ul. Broniewskiego 3
64-550 Duszniki,
- **Punkt Filialny Szkoły Podstawowej w Dusznikach**
Podrzewie, ul. Dusznicka 22
64-541 Podrzewie,
- **Szkoła Podstawowa w Grzebienisku**
ul. Szkolna 16
64-553 Grzebienisko,
- **Szkoła Podstawowa w Sędzinku**
Sędzinko, ul. Szkolna 9
64-552 Sędziny.

Obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia zostały ujęte również w rozdziale XXV SWZ Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

2. Szczegółowy zakres zamówienia obejmuje:
 - 1) zakup/wytworzenie asortymentu będącego przedmiotem zamówienia, jego: opakowanie, załadunek, transport wraz z ubezpieczeniem na czas transportu, rozładunek, wniesienie, złożenie, rozmieszczenie we wskazanych przez Zamawiającego obiektach/pomieszczeniach,
 - 2) podłączenie, konfigurację, uruchomienie i integrację z infrastrukturą szkolną – np. zintegrowanie urządzenia z siecią LAN,
 - 3) przeprowadzenie szkolenia dla wskazanych przez Zamawiającego pracowników w zakresie obsługi urządzeń,
 - 4) udzielenie gwarancji na asortyment będący przedmiotem zamówienia, zgodnie z okresem zadeklarowanym w ofercie Wykonawcy, w tym zapewnienie: serwisu (obowiązkowo na terenie Polski) i wsparcia technicznego w języku polskim, instrukcji obsługi w języku polskim (niekoniecznie papierowej).
3. Zamawiający wymaga, aby cały asortyment będący przedmiotem zamówienia był wysokiej jakości, fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich, dopuszczony do obrotu. Każda pozycja wyszczególniona w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia poszczególnych części winna posiadać deklarację zgodności CE, odpowiadać normom europejskim

i tam, gdzie jest taka możliwość normom krajowym, ponadto być dopuszczona do użytku na potrzeby placówek oświatowych i być zgodna z normą BHP.

4. Ilekroć w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia na poszczególne części wskazane zostały znaki towarowe, patenty, pochodzenie, normy, aprobaty, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Równoważność polega na możliwości zaoferowania przedmiotu zamówienia o nie gorszych parametrach technicznych, konfiguracjach, wymaganiach normatywnych itp. W szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia na poszczególne części mogą być podane niektóre charakterystyczne dla producenta wymiary. Nazwy własne producentów materiałów i urządzeń podane w szczegółowym opisie należy rozumieć jako preferowanego typu w zakresie określenia minimalnych wymagań jakościowych. Nie są one wiążące i można dostarczyć elementy równoważne, które posiadają co najmniej takie same lub lepsze normy, parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne, będą tożsame tematycznie i o takim samym przeznaczeniu oraz nie obniżą określonych w opisie przedmiotu zamówienia standardów. Wykonawca zobowiązany jest w takim przypadku wykazać, że dostarczane przez niego artykuły spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, w związku z czym musi złożyć z ofertą szczegółową specyfikację oferowanego asortymentu, celem potwierdzenia zgodności z niniejszą SWZ, tak aby Zamawiający mógł stwierdzić czy przedmiot dostawy jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia i spełnia kategorie równoważności. Podane w szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia nazwy mają na celu sprecyzowanie oczekiwań jakościowych Zamawiającego.
5. Termin wykonania zamówienia **dla wszystkich pięciu (5) części zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2022 r.**
6. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**
 - 31710000-6 – Sprzęt elektroniczny;**
 - 72243000-0 – Usługi programowania;
 - 30232100-5 – Drukarki;
 - 38651000-3 – Aparaty fotograficzne;
 - 38651600-9 – Kamery cyfrowe;
 - 32341000-5 – Mikrofon;
 - 42661100-8 – Urządzenia do lutowania na miękko;
 - 42715000-1 – Maszyny do szycia;
 - 39150000-8 – Różne meble i wyposażenie.

V. Inne informacje:

1. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych w odniesieniu do każdej z następujących części zamówienia, tj.:
 - Część 1 – Dostawa drukarek 3D z akcesoriami, filamentów, laptopów na potrzeby obsługi drukarki 3D oraz przeprowadzenie szkoleń z zakresu obsługi tych urządzeń;**
 - Część 2 – Dostawa robotów edukacyjnych, mikrokontrolerów z czujnikami i akcesoriami, pomocy dydaktycznych;**
 - Część 3 – Dostawa urządzeń do nagrywania obrazu i dźwięku oraz akcesoriów i oprogramowania do nich oraz przeprowadzenie szkoleń z zakresu obsługi tych urządzeń;**
 - Część 4 – Dostawa lutownic, narzędzi warsztatowych i wyposażenia pracowni tematycznych;**
 - Część 5 – Dostawa mebli do pracowni warsztatowych.**
- Wykonawca może złożyć ofertę na jedną wybraną część zamówienia lub na więcej części zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza dalszego podziału w ramach poszczególnych części.

Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi oddzielnie dla każdej części zamówienia.

2. Zamawiający **nie wymaga i nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
4. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu za wyjątkiem wystąpienia sytuacji, o której mowa w art. 261 ustawy Pzp.

VI. Wizja lokalna:

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia – dostępnych na miejscu u Zamawiającego, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

VII. Termin wykonania zamówienia:

1. Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia **dla wszystkich pięciu (5) części zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2022 r.**

VIII. Podstawy wykluczenia:

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę/Wykonawców w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (przesłanki wykluczenia obligatoryjne).
2. Zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1) 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. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

IX. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu:

1. W postępowaniu o zamówienie publiczne może wziąć udział Wykonawca, który spełnia wymagania Zamawiającego określone w niniejszej SWZ oraz nie podlega wykluczeniu, w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj.:
 - 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczące:

1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający **nie określa** warunku udziału w postępowaniu.

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

Zamawiający **nie określa** warunku udziału w postępowaniu.

1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający **nie określa** warunku udziału w postępowaniu.

1.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający **nie określa** warunku udziału w postępowaniu.

X. Poleganie na podmiotach udostępniających zasoby:

1. **Nie dotyczy**, z uwagi na postanowienia rozdziału IX SWZ – ppkt 1.1).

XI. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie (np. konsorcja, spółki cywilne) ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Uwaga ! Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty. Pełnomocnictwo składa się w oryginale, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby udzielającej pełnomocnictwa lub w postaci elektronicznej kopii dokumentu, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

- 2) Zapis z pkt 2 powyżej nie dotyczy sytuacji, w której upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wynika z dołączonej do oferty umowy regulującej współpracę Wykonawców – wówczas umowa winna być załączona do oferty w formie elektronicznej/postaci elektronicznej/postaci elektronicznej kopii dokumentu opatrzonej właściwymi podpisami wym. w uwadze pkt 2 powyżej, bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
- 3) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tj. przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).
- 4) Przepisy ustawy Pzp i postanowienia niniejszej SWZ dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w szczególności:
 - 1) oświadczenia i dokumenty (podmiotowe środki dowodowe), o których mowa w rozdziale XIV SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
- 5) W przypadku gdy Zamawiający będzie wymagał wniesienia wadium, dopuszcza się, aby wadium zostało wniesione przez pełnomocnika (lidera) lub jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6) Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 7) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 445 ust. 1 ustawy Pzp, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli będzie wymagane.

XII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 pkt 1 ustawy Pzp i art. 121 pkt 1 ustawy Pzp:

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 pkt 1 ustawy Pzp i art. 121 pkt 1 ustawy Pzp.

XIII. Informacja na temat podwykonawstwa:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić właściwy punkt Formularza Oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy

udziale podwykonawców, należy zaznaczyć w Formularzu Oferty właściwy punkt – tzn. „samodzielnie, bez udziału podwykonawców”. Brak informacji w powyższym zakresie będzie uznany za stwierdzenie samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imion i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
4. Zamawiający w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które stanowią odpowiednio do każdej części zamówienia załączniki nr 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 i 5.5 do SWZ, określił wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, dostawy lub usługi, których spełnienie spowoduje zgłoszenie przez Zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu.

Uwaga ! Zakazane postanowienia w umowie o podwykonawstwo.

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.

5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

XIV. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych:

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia, o których mowa w rozdziale VIII SWZ.

2. Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert:

2.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ;

2.3. Oświadczenie, o którym mowa w ppkt 2.1 powyżej, potwierdza brak podstaw wykluczenia z postępowania i tymczasowo zastępuje wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe;

2.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ppkt 2.1 powyżej, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia z postępowania.

3. Podmiotowe środki dowodowe składane są na wezwanie Zamawiającego:

3.1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

3.2. Wykaz podmiotowych środków dowodowych (oświadczeń) wymaganych od Wykonawcy, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ppkt 2.1 rozdziału XIV SWZ, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ;

- 2) **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:** składa oświadczenie, o którym mowa w ppkt 3.2.1) rozdziału XIV SWZ;
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ppkt. 3.2.1) rozdziału XIV SWZ, składa odrębnie każdy z Wykonawców;
- 4) Procedura samooczyszczenia – zgodnie z art. 110 ust. 2 ustawy Pzp jeżeli wobec Wykonawcy zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełni łącznie następujące przesłanki:
 - a) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne,
 - b) 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,
 - c) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - zreorganizował personel,
 - wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów;

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa powyżej, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa powyżej, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (t.j. z dnia 30.12.2020r. Dz. U. z 2020r. poz. 2415), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (t.j. z dnia 31.12.2020r. Dz. U. z 2020r. poz. 2452).

6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub zapisami niniejszej SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mają w szczególności przepisy rozporządzeń wymienionych w pkt 5 powyżej.

XV. 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. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: **Katarzyna Prędką** w zakresie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz **Kamila Szwedek** – Kierownik Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach w zakresie przedmiotu zamówienia.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej – dalej zwanej „Platformą”, dostępnej pod adresem strony internetowej: https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_duszniki.
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, 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 Platformy do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na Platformie, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania dokumentu, domniemywa się, że każda ze stron zapoznała się z jego treścią w momencie przesłania drogą elektroniczną.
7. Zamawiający, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (t.j. z dnia 31.12.2020r. Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) 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,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

- 6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
 - 7) 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.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod adresem strony internetowej:
<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNwt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view> ,
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” pod adresem strony internetowej:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .
9. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń (m. in. oferty wraz z załącznikami, dokumentów i oświadczeń będących podmiotowymi środkami dowodowymi) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (t.j. z dnia 31.12.2020r. Dz. U. z 2020r. poz. 2452) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (t.j. z dnia 30.12.2020r. Dz. U. z 2020r. poz. 2415).
10. **Zalecenia !** Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawcę powinny być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. z dnia 05.12.2017r. Dz. U. z 2017r. poz. 2247), tzn.:
- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc (.docx), .xls (.xlsx), .jpg (.jpeg), ze szczególnym wskazaniem na .pdf,
 - 2) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z,
 - 3) wśród formatów powszechnych a nie występujących w powyższym rozporządzeniu występują: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages;
- Uwaga !** Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

Zamawiający przedstawia pozostałą listę zaleceń:

- 1) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB,
- 2) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości przekonwertowanie plików

składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem elektronicznym w formacie PAdES,

- 3) pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem elektronicznym w formacie XAdES;

Uwaga ! Wykonawca powinien pamiętać, aby pliki z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,

- 4) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu SHA2 zamiast SHA1,
- 5) jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik .zip zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików,
- 6) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu,
- 7) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju, ponieważ podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików,
- 8) 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 w postępowaniu,
- 9) Zamawiający zaleca aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

11. Zamawiający nie przewiduje możliwości komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oraz nie przewiduje zaistnienia sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.

12. Wyjaśnienie treści SWZ:

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

12.2. 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.

12.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ppkt 12.2 powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

12.4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ppkt 12.2 powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

12.5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ppkt 12.2 powyżej.

12.6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

12.7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania (tzn. na Platformie). Wyjaśnienia treści SWZ stanowią integralną część SWZ.

13. Zmiana treści SWZ:

- 13.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

13.2. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

13.3. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania (tzn. na Platformie).

XVI. Opis sposobu przygotowania oferty oraz oświadczeń i dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (w wybranej przez niego części zamówienia) za pośrednictwem Platformy, dostępnej pod adresem strony internetowej: https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_duszniki.
2. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.
3. **Ofertę składa się na Formularzu Oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ i odpowiednio na załącznikach nr 1, 2, 3, 4 i 5 do Formularza Oferty, które są formularzami cenowymi. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
 - 1) oświadczenie, o którym mowa pkt 2 rozdziału XIV SWZ – tj. oświadczenie według wzoru załącznika nr 3 do SWZ,
 - 2) dokumenty potwierdzające posiadanie pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych (tzn. odpowiednie pełnomocnictwa – jeżeli dotyczy).
4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą, w tym te dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy stanowiących załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
5. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, wyraźnie zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Na Platformie w formularzu składania ofert znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą składa się w oryginale pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze (tj. Krajowy Rejestr Sądowy lub z Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) lub innym właściwym dokumencie.
8. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdziale XIV SWZ, dokumenty niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwa – jeżeli dotyczą, przekazuje się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej

opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy w/w dokumenty, niewystawione przez upoważnione podmioty, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku: podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia; pełnomocnictwa – mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

9. W przypadku wykorzystania zewnętrznego podpisu elektronicznego w formacie XAdES, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików – tzn. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
10. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowanie odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
11. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
12. Wykonawca za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji dostępnej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. błędne 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.
14. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XVII. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

XVIII. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, **do dnia 15 marca 2022 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 1 powyżej, 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.

XIX. Sposób oraz termin składania ofert:

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w pkt 3 rozdziału XVI SWZ, należy złożyć za pośrednictwem Platformy, dostępnej pod adresem strony internetowej: https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_duszniki do dnia 14 lutego 2022 r. do godziny 10:00.
2. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca sposobu złożenia oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
3. 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.

XX. Termin otwarcia ofert:

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14 lutego 2022 r. o godzinie 10:30.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania – tj. https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_duszniki.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, 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.

Informacja ta zostanie opublikowana na stronie internetowej prowadzonego postępowania w sekcji „Komunikaty”.

6. Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

XXI. Sposób obliczenia ceny oferty:

1. Wykonawca podaje cenę oferty na Formularzu Oferty (załącznik nr do 2 do SWZ) i formularzu cenowym (odpowiednie załączniki nr 1, 2, 3, 4 i 5 do Formularza Oferty), jako cenę brutto z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
2. Cena oferty stanowi ryczałtową ofertę i musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją całego przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena oferty podana w Formularzu Oferty i formularzu cenowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Podstawą wyliczenia ceny oferty brutto są zapisy SWZ i istotne postanowienia umowy oraz doświadczenie i profesjonalizm Wykonawcy.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

6. W przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku lub dokona nieprawidłowego zaokrąglenia, to ten sposób wyliczenia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanej w ofercie ceny do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zostaną zaokrąglone do 1 grosza.
7. Wykonawca poda w Formularzu Oferty stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie będą miały zastosowania ustawowe przesłanki omyłki – podstawa prawna art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną oferty podaną cyfrowo a słownie jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie, jeżeli nie będą miały zastosowania ustawowe przesłanki omyłki – podstawa prawna art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.
9. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
10. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
11. 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 (t.j. z dnia 09.12.2019r. Dz. U. z 2010r. poz. 106 ze zm.), 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.
12. W ofercie, o której mowa w pkt 11 powyżej, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Wzór Formularza Oferty został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku od towarów i usług. W przypadku gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć informację, o której mowa w pkt 12 powyżej – tzn. gdy wybór oferty będzie prowadzić do obowiązku podatkowego, Wykonawca winien odpowiednio zmodyfikować treść Formularza Oferty.

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

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu – tj. ofert wobec, których nie zachodzą przesłanki określone w art. 226 ustawy Pzp.
2. **Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów - te same w odniesieniu do wszystkich pięciu (5) części zamówienia:**

L.p.	Nazwa kryterium	Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert [punktowo]
1.	Cena	60 pkt
2.	Procent wartości przedmiotu zamówienia zrealizowany przed dniem 31 marca 2022 r.	30 pkt
3.	Wydłużenie okresu gwarancji i rękojmi	10 pkt

Wykonawca w powyższych kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

- 1) **Cena**- Zamawiający zastosuje matematyczne obliczenie, ocena punktowa (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 60 pkt) zostanie wyliczona zgodnie z następującą formułą:

Proporcje matematyczne wg wzoru:

$$C = C_n / C_{of.b.} \times 60$$

gdzie:

C – ilość punktów,

C_n – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

C_{of.b.} – cena oferty badanej nieodrzuconej,

60 – znaczenie (waga) kryterium „Cena” wyrażone w punktach.

Przy ocenie wysokości proponowanej ceny najwyżej będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia.

Oferta o najniższej cenie brutto – **maksymalna ilość punktów**, pozostałe oferty – ilość punktów wyliczona według wzoru;

- 2) **Procent wartości przedmiotu zamówienia zrealizowany przed dniem 31 marca 2022 r.**- ocena punktowa (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 30 pkt) zostanie wyliczona na podstawie oświadczenia w Formularzu Oferty, w którym Wykonawca określi procent wartości przedmiotu zamówienia, który zrealizuje przed dniem 31 grudnia 2021 r. Liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana w następujący sposób:
- oferta nie zawierająca wskazania, iż część wartości przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana przed dniem 31 marca 2022 r. – 0 pkt,
 - oferta, w której wskazano, że od 20% do 39% wartości przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana przed dniem 31 marca 2022 r. – 10 pkt,
 - oferta, w której wskazano, że od 40% do 59% wartości przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana przed dniem 31 marca 2022 r. – 20 pkt,
 - oferta, w której wskazano, że od 60% wartości przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana przed dniem 31 marca 2022 r. – 30 pkt;

Uwaga !

Wykonawca powinien wskazać procent wartości przedmiotu zamówienia, który zostanie zrealizowany przed dniem 31 marca 2022 r. Jeżeli Wykonawca wskaże, że zrealizuje mniej niż 20% wartości przedmiotu zamówienia przed dniem 31 marca 2022 r., wówczas do wyliczeń będzie przyjęte, iż Wykonawca nie złożył oświadczenia i otrzyma 0 pkt. Jeżeli Wykonawca wskaże, że

zrealizuje więcej niż 60% wartości przedmiotu zamówienia przed dniem 31 marca 2022 r., to Wykonawca otrzyma maksymalną ilość punktów w tym kryterium – 30 pkt.

- 3) **Wydłużenie okresu gwarancji i rękojmi**- ocena punktowa (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 10 pkt) zostanie wyliczona na podstawie oświadczenia w Formularzu Oferty, w którym Wykonawca deklaruje liczbę miesięcy gwarancji i rękojmi, której udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia. Liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana w następujący sposób:
- a) oferta z okresem gwarancji i rękojmi równym 24 miesięcy – 5 pkt,
 - b) oferta z okresem gwarancji i rękojmi równym 36 miesięcy – 10 pkt;

Uwaga !

W przypadku nie wskazania okresu oferowanej gwarancji i rękojmi Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca oferuje najkrótszy okres gwarancji tj. 24 miesięcy . Okres gwarancji i rękojmi nie może być krótszy niż 24 miesięcy od daty odbioru przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca poda dłuższy okres gwarancji i rękojmi niż 36 miesięcy, to do wyliczeń punktów w niniejszym kryterium przyjęte będzie 36 miesięcy.

- 3. Punktacja przyznana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- 4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, w tym zaoferowanej ceny.
- 5. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 6. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt 5 powyżej, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
- 7. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w pkt 2 powyżej. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, poprzez którą rozumie się sumę punktów przyznanych w kryterium cena, procent wartości przedmiotu zamówienia zrealizowany przed dniem 31 marca 2022 r. i wydłużenie okresu gwarancji i rękojmi.
- 8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na fakt, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
- 9. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
- 10. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 9 powyżej, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających cenę lub koszt.

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

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana Wykonawcom, którzy złożyli oferty na zasadach i w zakresie określonym w art. 253 ustawy Pzp.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego 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.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 2 powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. Wykonawca, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców oraz pełnomocnictwa do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
7. Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem aktualnej polisy (wraz z dokumentem potwierdzającym opłacenie składek/składki) potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia prowadzonej działalności Wykonawcy z tytułu odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia nie niższą niż wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, która będzie wprowadzona do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczenia wykazu podwykonawców, o ile są już znani, wraz z podaniem nazwy albo imion i nazwiska oraz danych kontaktowych podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia, zakresu robót podwykonawców i ich wartości.
9. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w kwocie, formie i terminie określonym w rozdziale XXIV SWZ.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XXIV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w wysokości 5% ceny brutto podanej w ofercie – odpowiednio do każdej części zamówienia, na którą została złożona oferta.** Wykonawca wnosi zabezpieczenie przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zamawiający **nie wyraża** zgody na wniesienie zabezpieczenia:
- 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego o nr 56907200020000012720000007. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego będzie skuteczne z chwilą uznania tego rachunku bankowego kwotą zabezpieczenia (wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego musi nastąpić przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego).
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 450 ust. 1 pkt 2-5 ustawy Pzp, musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego (beneficjenta), zobowiązanie gwaranta do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej 5% ceny brutto podanej w ofercie, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego przez Wykonawcę (zobowiązanego).
8. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formach, o których mowa w art. 450 ust. 1 pkt 2-5 ustawy Pzp, Wykonawca składa oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia w tych formach.
9. Z dokumentu stwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż w pieniądzu, musi wynikać, że zabezpieczenie dotyczy należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego na „Dostawę sprzętu i wyposażenia dla szkół podstawowych z terenu Gminy Duszniki w ramach programu «Laboratoria przyszłości» oraz nazwa właściwej części zamówienia [...]”, ponadto oznaczenie umowy.
10. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.
11. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
12. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż

w pieniądzu, Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, przez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.

13. Wypłata, o której mowa w pkt 13 powyżej, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
14. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, z zastrzeżeniem zapisów pkt 16 poniżej.
15. Zamawiający pozostawia na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nie przekraczającą 30% zabezpieczenia.
16. Kwota, o której mowa w pkt 16 powyżej, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

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

1. Wybrany Wykonawca zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią odpowiednio dla każdej części zamówienia załączniki nr 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 i 5.5 do SWZ.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do pierwotnej umowy w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią odpowiednio dla każdej części zamówienia załączniki nr 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 i 5.5 do SWZ.
5. Zmiana umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu IX – Środki ochrony prawnej ustawy Pzp (art. 505 – 590 ustawy Pzp).
2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale SWZ przysługują 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 Pzp.
3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
5. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
6. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy,

- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
 8. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 9. 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.
 10. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, 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 powyżej.
 11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
 12. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
 13. Odwołanie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli),
 - 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego,
 - 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku,
 - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania,
 - 5) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,

- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy,
 - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów,
 - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania,
 - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności,
 - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli,
 - 12) wykaz załączników.
14. Do odwołania dołącza się:
- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości,
 - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu,
 - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
15. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
- 1) nie zawiera braków formalnych,
 - 2) uiszczono wpis w wymaganej wysokości.
16. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania.
17. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
18. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
19. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
20. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
21. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 523 ust. 1 ustawy Pzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

XXVII. Załączniki do SWZ, które stanowią jej treść:

- 1) **Załącznik nr 1.1 do SWZ** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części 1,
- 2) **Załącznik nr 1.2 do SWZ** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części 2,
- 3) **Załącznik nr 1.3 do SWZ** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części 3,
- 4) **Załącznik nr 1.4 do SWZ** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części 4,
- 5) **Załącznik nr 1.5 do SWZ** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części 5,
- 6) **Załącznik nr 2 do SWZ** – Formularz Oferty wraz z załącznikami:
 - załącznik nr 1 – formularz cenowy dla Części 1,

- załącznik nr 2 – formularz cenowy dla Części 2,
 - załącznik nr 3 – formularz cenowy dla Części 3,
 - załącznik nr 4 – formularz cenowy dla Części 4,
 - załącznik nr 5 – formularz cenowy dla Części 5,
- 7) **Załącznik nr 3 do SWZ** – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
- 8) **Załącznik nr 4 do SWZ** – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego,
- 9) **Załącznik nr 5.1 do SWZ** – Projektowane postanowienia umowy dla Części 1,
- 10) **Załącznik nr 5.2 do SWZ** – Projektowane postanowienia umowy dla Części 2,
- 11) **Załącznik nr 5.3 do SWZ** – Projektowane postanowienia umowy dla Części 3,
- 12) **Załącznik nr 5.4 do SWZ** – Projektowane postanowienia umowy dla Części 4,
- 13) **Załącznik nr 5.5 do SWZ** – Projektowane postanowienia umowy dla Części 5.

Zatwierdzam
(-) Roman Boguś
Wójt Gminy

Duszniki, dnia 04.02.2022 r.