Nr sprawy SP54.26.1.2022

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

Zakup i dostawa pomocy dydaktycznych i wyposażenia w ramach programu Laboratoria Przyszłości dla Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Wacława Kuchara w Bytomiu

I. NAZWA ORAZ DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Bytom - Szkoła Podstawowa nr 54 im. Wacława Kuchara
ul. Reptowska 86, 41-908 Bytom
tel. + 48 32 280-64-40
godziny pracy Szkoły: pon.-pt. 8.00-15.00
adres internetowy: http://sp54bytom.szkolnastrona.pl/

e-mail: sp54miechowice@interia.pl

II. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://ezamowienia.gov.pl, dalej Platforma e-Zamówienia.
2. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
   ocds-148610-7dcc5842-d67e-11ec-9a86-f6f4c648a056

3. Dodatkowo informacje dotyczące postępowania będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem :
   http://sp54bytom.szkolnastrona.pl/bip/p.52.zamowienia-publiczne-2022

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 *ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Pzp – tj. wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.

2. Zamawiający informuje:
   1) decyzję o ewentualnym przeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający podejmie po otwarciu i zbadaniu ofert;
   2) w przypadku podjęcia decyzji o nieprzeprowadzaniu negocjacji, Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
   3) w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzaniu negocjacji:
      a) do negocjacji zaproszeni zostaną jednocześnie wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niepodlegającą odrzuceniu (przy czym Wykonawca nie ma obowiązku uczestniczenia w negocjacjach);
      b) negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, wskazanych przez Zamawiającego;
      c) miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert Zamawiający wskaże w zaproszeniu do negocjacji;
      d) prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem;
      e) poinformowani o zakończeniu negocjacji oraz zaproszeni do składania ofert dodatkowych zostaną równocześnie wszyscy Wykonawcy, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone;
      f) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która:
         - zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji,
         - nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
      g) oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji;
      h) oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z OPISEM CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa pomocy dydaktycznych i wyposażenia w ramach programu Laboratoria Przyszłości dla Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Wacława Kuchara w Bytomiu pod adres ul. Reptowska 86, 41-908 Bytom.

Zamówienie zostało podzielone na 9 niżej wymienionych części opisanych szczegółowo *w załączniku nr 1 do SWZ - Opis Przedmiotu Zamówienia*

Nr części postępowania	Przedmiot dostawy	Kod CPV
Część nr 1	Dostawa urządzeń do pracowni druku 3D wraz z akcesoriami i materiałami eksploatacyjnymi	39162100-6 30232100-5
Część nr 2	Dostawa laptopów z systemem operacyjnym	30213100-6 48780000-9
Część nr 3	Dostawa sprzętu nagłaśniającego	32330000-5 32340000-8 32351000-8
Część nr 4	Dostawa sprzętu do rejestracji i przetwarzania obrazu	32330000-5 32351000-8 38650000-6
Część nr 5	Dostawa wyposażenia meblowego stanowisk pracy	39121200-8 39112000-0 30195400-6 39141300-5 39160000-1
Część nr 6	Dostawa wyposażenia edukacyjnego z zakresu robotyki	39162100-6 39162110-9 31700000-3
Część nr 7	Dostawa pomocy dydaktycznych	39162100-6 42661000-7
Część nr 8	Dostawa sprzętu AGD	39711100-0
Część nr 9	Dostawa środków ochrony indywidualnej	33141623-3 35113400-3 18142000-6

2. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia.
3. Pozycja wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych:
   39162100-6 Pomoce dydaktyczne
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca winien wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia dla każdej z części wynosi: **do 30 dni od dnia zawarcia umowy**.

V. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWNE W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

Zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w *projektowanych postanowieniach umowy zawartych w załączniku nr 5 do SWZ.* Na podstawie tego dokumentu zostanie przygotowana umowa z wybranym Wykonawcą odrębnie dla każdej części zamówienia.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli zajdą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp lub art. 7 *ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835).

VII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

VIII. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU

1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest załączyć – aktualne na dzień składania ofert – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
2. Oświadczenie należy złożyć – pod rygorem nieważności – w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jako załącznik do oferty (osobny dokument). Można skorzystać z wzoru udostępnionego w dokumentach postępowania stanowiącego *załącznik nr 3 do SWZ. Oświadczenie można również złożyć za pomocą wpisania treści oświadczenia w odpowiednie pole formularza ofertowego dostępnego na Platformie e- Zamówienia.*

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. konsorcjum) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców, w którym każdy z Wykonawców potwierdza brak podstaw wykluczenia.

IX. INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga przedłożenia podmiotowych środków dowodowych.

X. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

XI. 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. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem https://ezamowienia.gov.pl.Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu zobowiązany jest posiadać konto podmiotu *Wykonawca* na Platformie e-Zamówienia. Informacje na temat zakładania konta oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia zawiera *Regulamin Platformy e-Zamówienia* oraz zakładka *Centrum Pomocy*. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.* W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie https://ezamowienia.gov.plw zakładce *Zgłoś problem.*
3. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem *Formularzy do komunikacji* dostępnych w zakładce *Formularze.*
4. Możliwość korzystania z *Formularzy do komunikacji* w pełnym zakresie wymaga posiadania konta *Wykonawcy* oraz zalogowania się. Do korzystania z *Formularzy do komunikacji* służących do zadawania pytań dotyczących treści SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem *Formularzy do komunikacji* wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

6. W przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację (**za wyjątkiem złożenia oferty**) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sp54miechowice@interia.pl

7. Wykonawca sporządza:
   a) ofertę,
   b) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
   c) pełnomocnictwa,

   w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w *Rozporządzeniu 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,* z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż określone powyżej, przekazywane w postępowaniu, Wykonawca sporządza w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu przywołanym powyżej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu *Formularza do komunikacji* (w wyjątkowych przypadkach poczty elektronicznej).

DOKUMENT ELEKTRONICZNY WYSTAWIONY PRZEZ UPOWAŻNIONY PODMIOT

9. W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, zostały wystawione przez upoważnione podmioty (tzn. inne niż Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia), jako dokument elektroniczny, **przekazuje się ten dokument**.

CYFROWE ODWZOROWANIE DOKUMENTU

10. W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:

a) dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
b) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
13. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

PEŁNOMOCNICTWO

14. Pełnomocnictwo **przekazuje się w postaci elektronicznej** i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

CYFROWE ODWZOROWANIE PEŁNOMOCNICTWA

15. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało 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.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
18. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

KOMPRESOWANIE DOKUMENTÓW

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

WYMAGANIA DOTYCZĄCE DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH

20. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
    1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
    2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym,
    3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku,
    4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

POZOSTAŁE INFORMACJE

21. Załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się (jako załącznik) uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
22. W przypadku gdy przekazywane Zamawiającemu dokumenty zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, a w szczególności wykonawca zobowiązany jest:
    - wyjaśnić podstawy wyłączenia jawności w stosunku do każdego z nich,
    - wyjaśnić, czy informacje w nich zawarte nie były poznawalne dla osób trzecich,
    - wskazać potrzeby uznania danego dokumentu za tajemnicę przedsiębiorstwa,
    - wykazać, że zastrzeżone informacje mają dla wykonawcy znaczenie z uwagi na mechanizmy konkurencji, a ich ujawnienie narażałoby interesy wykonawcy na szkodę.

    Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Informacje, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa przekazuje w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, np. nazwą pliku „tajemnica przedsiębiorstwa".
23. Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z tłumaczeniem na język polski.

XII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do komunikowania się Wykonawcami jest Pani Katarzyna Przybyła.

Kontakt z Zamawiającym jest możliwy za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazanych w cz. XI SWZ. Zamawiający nie dopuszcza innego sposobu komunikowania się w niniejszym postępowaniu.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca składający ofertę jest nią związany od dnia upływu terminu składania ofert do dnia:

29 czerwca 2022 r.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę poprzez wypełnienie formularza oferty na Platformie e-Zamówienia oraz dołączenie wymaganych dokumentów.
3. Nazwy plików składających się na dokumenty przekazywane wraz z ofertą powinny być adekwatne do ich treści i zawierać skróconą nazwę Wykonawcy.
4. Na załączniki do oferty powinny składać się następujące pliki:
   1) wypełniony formularz cenowy, dla części na którą składana jest oferta, stanowiące załączniki od 2.1 do 2.9.
   2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, jeżeli nie jest zawarte w treści oferty *(załącznik nr 3 do SWZ)*
   3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – o ile ofertę składa osoba prowadząca działalność gospodarczą lub podmiot wpisany do ww. rejestrów
   Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

   oraz *jeżeli dotyczy*:

   4) pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważnioną w dokumencie potwierdzającym umocowanie do reprezentowania
   5) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia postanowienia pkt 4 ppkt 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

6. **Wykonawca zobowiązany jest podać w treści formularzy cenowych informacje na temat oferowanego przedmiotu zamówienia, takie jak: producent, marka i model, a w przypadku części 2- dostawa laptopów multimedialnych z systemem operacyjnym – również nazwy systemu operacyjnego, w celu zapewnienia dostawy zaoferowanych produktów w ramach realizacji umowy. Brak tych informacji będzie stanowił niezgodność oferty z treścią specyfikacji.**
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
8. Ofertę Wykonawca składa – pod rygorem nieważności – **w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.
9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
10. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Wykonawca przedstawia odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych i Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
11. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa powyżej, Wykonawca załącza pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Powyższe stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe".
13. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij" widocznego pod „Formularzem ofertowym" zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
14. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy", zapisać go na dysku komputera, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera oraz podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
15. **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
16. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików.

17. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty" w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty"). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę") Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą. **UWAGA- po wypełnieniu i podpisaniu dokumentu nie można go ponownie otwierać i edytować- może to spowodować unieważnienie złożonego podpisu.**
18. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".
19. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.
20. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
21. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
22. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty".
23. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przekazać w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl,
   w terminie do dnia

   31 maja 2022 r. do godziny 08:20

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

3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty" używając przycisku „Wycofaj ofertę".

XVI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-Zamówienia w dniu

31 maja 2022 r. o godzinie 8:50

2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym przez zamawiającego terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający udostępni na platformie:
   1) najpóźniej przed otwarciem ofert – informację o kwotach, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
   2) niezwłocznie po otwarciu ofert – informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.

XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca winien skalkulować oferowaną cenę (z VAT) uwzględniając wszystkie informacje podane w treści niniejszej specyfikacji i załącznikach do niej.
2. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wszelkie inne koszty (np. transport) należy wliczyć w ceny jednostkowe poszczególnych elementów zamówienia.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym (art. 632 KC), w związku z czym cena winna uwzględniać ryzyka związane z wykonaniem nin. zamówienia.
4. Cena zaoferowana przez wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji, za wyjątkiem przypadków określonych w projektowanych postanowieniach umownych.
5. Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich niezależnie od wchodzących w ich skład elementów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający przyjął 23 % stawkę podatku VAT.
7. W przypadku oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z *ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług*, Wykonawca zobowiązany jest w ofercie:
   1) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
   2) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
   3) wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. *Kryteria oceny ofert* opisano w *załączniku nr 4 do SWZ.*
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spośród ofert niepodlegających odrzuceniu uzyska największą ilość punktów.

XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia w terminie określonym w art. 308 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania umowy do podpisu Wykonawcy na jego wniosek.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Przez uchylanie się od zawarcia umowy Zamawiający rozumie niestawienie się w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego w celu zawarcia umowy (nieodesłanie podpisanej umowy w wyznaczonym terminie) lub niedopełnienie czynności niezbędnych do zawarcia umowy.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 505 ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołujący zobowiązany jest przekazać zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Wszystkie ustalenia dot. dat (godzin) stosowane dla potrzeb postępowania przyjmuje się zgodnie z czasem lokalnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający:
   1) nie wymaga wniesienia wadium
   2) nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy
   3) nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp
   4) nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej
   5) nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia
   6) nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. W sprawach nieuregulowanych w SWZ ma zastosowanie *ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

6. Klauzula informacyjna RODO:

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

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 54 im. Wacława Kuchara z siedzibą w Bytomiu, przy ul. Reptowskiej 86, Tel. 32 280-64-40, adres e-mail: sp54miechowice@interia.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych
   adres: Urząd Miejski w Bytom ul. Smolenia 35, e-mail: iod_edu@um.bytom.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (a w przypadku dokonania wyboru złożonej oferty jako najkorzystniejszej i zawarciu umowy, także w celu związanym z realizacją zamówienia).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zniszczenia dokumentacji postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub umową o dofinansowanie, lecz nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy

przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp)

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO
8. Posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
   d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. nie przysługuje Pani/Panu:
   a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, których mowa w art. 20 RODO,
   c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Jednocześnie zamawiający przypomina o ciążącym na wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki do specyfikacji warunków zamówienia:

Załącznik nr 1	*Opis przedmiotu zamówienia*
Załącznik nr 2.1	*Formularz cenowy dla części 1 zamówienia*
Załącznik nr 2.2	*Formularz cenowy dla części 2 zamówienia*
Załącznik nr 2.3	*Formularz cenowy dla części 3 zamówienia*
Załącznik nr 2.4	*Formularz cenowy dla części 4 zamówienia*
Załącznik nr 2.5	*Formularz cenowy dla części 5 zamówienia*
Załącznik nr 2.6	*Formularz cenowy dla części 6 zamówienia*
Załącznik nr 2.7	*Formularz cenowy dla części 7 zamówienia*
Załącznik nr 2.8	*Formularz cenowy dla części 8 zamówienia*
Załącznik nr 2.9	*Formularz cenowy dla części 9 zamówienia*
Załącznik nr 3	*Druk oświadczenia o braku podstaw wykluczenia*
Załącznik nr 4	*Kryteria oceny ofert*
Załącznik nr 5	*Projektowane postanowienia umowne*

Członkowie komisji powołani aktem powołania komisji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

1. Jolanta Sadowska – J. Sadowska .....
2. Piotr Grochowicz – Grochowicz Piotr .....
3. Katarzyna Przybyła .....
4. Patrycja Fraj – Patrycja Fraj .....
5. Anna Kowalska – Anna Kowalska .....
6. Damian Makowski – Damian Makowski .....

Specyfikację Warunków Zamówienia zatwierdził :

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Anna Wójcik
.....