

Nr sprawy SP46.261.5.2022

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Dostawa sprzętu i pomocy dydaktycznych w ramach programu Laboratoria Przyszłości dla Szkoły Podstawowej Nr 46 w Bytomiu**

1. **NAZWA ORAZ DANE ZAMAWIAJĄCEGO**

Gmina Bytom - Szkoła Podstawowa nr 46

ul. Prusa 10

41-902- Bytom

tel. + 48 32 389 47 73

godziny pracy Szkoły: pon.-pt. 7.30-15.30

adres internetowy: [www.sp46bytom.pl](http://www.sp46bytom.pl)

e-mail: sp46bytom\_zp@wp.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-ac366204-ded8-11ec-9a86-f6f4c648a056
3. Dodatkowo informacje dotyczące postępowania będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem : https://sp46.bipbytom.pl/

**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.), dalej ustawa Pzp - wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
2. Zamawiający informuje:

1) decyzję o ewentualnym przeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający podejmie po otwarciu i zbadaniu ofert;

1. w przypadku podjęcia decyzji o nieprzeprowadzaniu negocjacji, zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
2. w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzaniu negocjacji:
3. 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);
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
1. 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;
2. 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 dostawa wraz z montażem i przygotowaniem do użytkowania sprzętu i pomocy dydaktycznych w ramach programu Laboratoria Przyszłości dla Szkoły Podstawowej Nr 46 w Bytomiu pod adres ul. Prusa 10, 41-902 Bytom. Zamówienie zostało podzielone na 11 niżej wymienionych części opisanych szczegółowo we wskazanych załącznikach do specyfikacji: *( załączniki nr 1-11)*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr części postępowania** | **Przedmiot dostawy** | **Nr załącznika określającego****asortyment i ilości** | **Kod CPV** |
| Zadanie nr 1 | Dostawa drukarek 3D w zestawie z szafką i długopisów 3D z materiałami eksploatacyjnymi  | Załącznik nr 1 | 39162100-6 39162110-937520000-948321000-4 30232100-5 39150000-8 44613400-4  |
| Zadanie nr 2 | Dostawa laptopów do drukarek 3D | Załącznik nr 2 | 30213100-6 48780000-9 |
| Zadanie nr 3 | Dostawa okularów VR z oprogramowaniem edukacyjnym | Załącznik nr 3 | 39162110-948190000-631710000-6 |
| Zadanie nr 4 | Dostawa sprzętu i oprogramowania do rejestracji i przetwarzania obrazu | Załącznik nr 4 | 38650000-632330000-5 48328000-3 31500000-1 32351000-8 |
| Zadanie nr 5 | Dostawa sprzętu nagłaśniającego i do zapisu dźwięku  | Załącznik nr 5 | 32342400-6 32340000-832343000-932330000-532342420-232351000-832342100-4 32342412-332351000-8  |
| Zadanie nr 6 | Dostawa pomocy naukowych do pracowni robotyki | Załącznik nr 6 | 31710000-639162100-6 39162110-931700000-348190000-6 |
| Zadanie nr 7 | Dostawa narzędzi do pracowni technicznej | Załącznik nr 7 | 39162100-643800000-139241000-331700000-314810000-244512100-344512200-444512300-544512700-944512800-044512940-318142000-642652000-142661000-731340000-143810000-424910000-630194000-5 |
| Zadanie nr 8 | Dostawa klocków konstrukcyjnych | Załącznik nr 8 | 37520000-9 37524100-839162100-6 |
| Zadanie nr 9 | Dostawa mikroskopów cyfrowych | Załącznik nr 9 | 38510000-339162110-9  |
| Zadanie nr 10 | Dostawa mebli do pracowni szkolnych | Załącznik nr 10 | 39160000-139141300-5 39121200-8  |
| Zadanie nr 11 | Dostawa sprzętu AGD do pracowni szkolnej | Załącznik nr 11 | 39220000-039710000-239700000-9 |

1. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia.
2. Pozycja wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych: 39162100-6 Pomoce dydaktyczne, 31710000-6 sprzęt elektroniczny.
3. 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.
4. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia wynosi: **do 30 dni od dnia zawarcia umowy**.

1. **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 13 do SWZ. Na podstawie tego dokumentu zostanie przygotowana umowa z wybranym Wykonawcą odrębnie dla każdej części zamówienia.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
3. 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).
4. **INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

1. **OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**
2. Do oferty wykonawca zobowiązany jest załączyć – aktualne na dzień składania ofert – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
3. 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), lub za pomocą wpisania treści oświadczenia w odpowiednie pola na formularzu oferty dostępnym na portalu e-zamówienia. Można skorzystać ze wzoru udostępnionego w dokumentach postępowania ( załącznik nr 14).
4. 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.
5. **INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia podmiotowych środków dowodowych.

1. **INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

1. **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.pl> w 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 pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sp46bytom\_zp@wp.pl. (nie dotyczy to złożenia oferty).
			7. Wykonawca sporządza:
2. Ofertę – zgodnie z opisem przygotowania oferty
3. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
4. 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.

* + - 1. 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**

* + - 1. 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**

* + - 1. 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.
			2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje się w przypadku:
1. 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;
2. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
	* + 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
			2. 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**

* + - 1. Pełnomocnictwo **przekazuje się w postaci elektronicznej** i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**CYFROWE ODWZOROWANIE PEŁNOMOCNICTWA**

* + - 1. 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.
			2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
			3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
			4. 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**

* + - 1. 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**

* + - 1. 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**

* + - 1. 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).
			2. 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”.

* + - 1. Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z tłumaczeniem na język polski.
1. **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest p. Anna Konstantinow. 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.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

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

**09 lipca 2022 r**

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
4. 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 zawarciu umowy.
5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „ Informacje podstawowe”. Wykonawca przygotowuje ofertę poprzez wypełnienie formularza oferty na Platformie e-Zamówienia oraz dołączenie wymaganych dokumentów.
6. 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.
7. 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.
8. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie adobe Acrobat Reader DC.
9. 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.
10. Wykonawca dodaje wybrany z dysku, wypełniony 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 spowodować to unieważnienie złożonego podpisu.**
11. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym , podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.
12. 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)
13. Na załączniki do oferty powinny składać się następujące pliki:
14. wypełniony formularz cenowy ***(załączniki nr 1.1-11.1)*** dla części na którą składana jest oferta. Wykonawca zobowiązany jest podać w treści formularzy cenowych informacje na temat oferowanego przedmiotu zamówienia, takie jak: producent, marka, model, w celu zapewnienia dostawy zaoferowanych produktów w ramach realizacji umowy. Brak tych informacji będzie stanowił niezgodność oferty z treścią specyfikacji.
15. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, jeżeli nie jest zawarte w treści formularza oferty (*można skorzystać ze wzoru udostępnionego w dokumentacji postępowania).*
16. 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*:

1. pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważnioną w dokumencie potwierdzającym umocowanie do reprezentowania
2. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia postanowienia pkt 12 ppkt 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
4. Nazwy plików składających się na dokumenty przekazywane wraz z ofertą (załączniki) powinny być adekwatne do ich treści i zawierać skróconą nazwę Wykonawcy.
5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania 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”.
6. 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.
7. 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 Przesyłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty”.
8. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
9. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT**
10. Ofertę wraz z załącznikami należy przekazać w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>,

w terminie do dnia

**10 czerwca 2022 r. do godziny 13:40**

1. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
3. **TERMIN OTWARCIA OFERT**
4. Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-Zamówienia w dniu

**10 czerwca 2022 r. o godzinie 14:40**

1. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym przez Zamawiającego terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii*.*
2. Zamawiający udostępni na platformie:
3. najpóźniej przed otwarciem ofert – informację o kwotach, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
4. 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.
5. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY**
6. Wykonawca winien skalkulować oferowaną cenę (z VAT) uwzględniając wszystkie informacje podane w treści niniejszej specyfikacji i załącznikach do niej.
7. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wszelkie inne koszty (np. transport) należy wliczyć w ceny jednostkowe poszczególnych elementów zamówienia.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym (art. 632 KC), w związku z czym cena winna uwzględniać ryzyka związane z wykonaniem nin. zamówienia.
9. Cena zaoferowana przez Wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji, za wyjątkiem przypadków określonych w projektowanych postanowieniach umownych.
10. Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich niezależnie od wchodzących w ich skład elementów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
11. Zamawiający przyjął 23 % stawkę podatku VAT.
12. W przypadku oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z *ustawą z dnia 11 marca 2004 r. 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.
13. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria oceny ofert opisano w zał. nr 12 do SWZ.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta , która spośród ofert niepodlegających odrzuceniu uzyska największą ilość punktów.

1. **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 lub zawarcia umowy w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
			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.
2. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
3. Wykonawcom oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 505 ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale IX ustawy Pzp.
4. 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.
5. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
6. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
8. Wszystkie ustalenia dot. dat (godzin) stosowane dla potrzeb postępowania przyjmuje się zgodnie z czasem lokalnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
9. Zamawiający:
	1. nie wymaga wniesienia wadium
	2. nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy
	3. nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej
	4. nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp
	5. nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej
	6. nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia
	7. nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. 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.).
11. 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 46, 41-902 Bytom, ul. Prusa 10
2. dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Urząd Miejski w Bytomiu, ul. Smolenia 35, 41-902 Bytom,

e-mail iod\_edu@um.bytom.pl

1. 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)
2. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp
3. 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)
4. 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
5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO
6. Posiada Pani/Pan:
7. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
8. 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
9. 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
10. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
11. nie przysługuje Pani/Panu:
12. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
13. prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
14. 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.
15. 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 1-11 – opis przedmiotu zamówienia w podziale na poszczególne części*

*Załącznik nr 12 – opis kryteriów ofert*

*Załącznik nr 13 – projektowane postępowania umowne*

*Załącznik nr 1.1– 11.1 – formularze cenowe dla poszczególnych części zamówienia*

*Załącznik nr14 – wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia*

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

1. Małgorzata Laksa
2. Daria Jacalska
3. Anna Konstantinow
4. Aldona Grzybek
5. Joanna Kuźniecow

Zatwierdzenie Specyfikacji Warunków Zamówienia:

Wioletta Kapela; Dyrektor Szkoły