

GMINA ROGOWO
ul. Kościelna 8
88 – 420 Rogowo

RIDiGP. 271.1.2.2023.ZP

SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zakup sprzętu oraz usług w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA **NIE PRZEKRACZA** PROGÓW UNIJNYCH OKREŚLONYCH NA PODSTAWIE ART. 3 USTAWY Z 11 WRZEŚNIA 2019 r. – PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH (t.j. DZ. U. z 2022 r. poz.. 1710 z późn. zm.)

PRZEDMIOTOWE POSTĘPOWANIE PROWADZONE JEST PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ. SKŁADANIE OFERT NASTĘPUJE ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY ZAKUPOWEJ DOSTĘPNEJ POD ADRESEM INTERNETOWYM
[HTTPS://PLATFORMAZAKUPOWA.PL/PN/ROGOWO](https://platformazakupowa.pl/pn/rogowo)

Miejsce publikacji:

Biuletyn Zamówień Publicznych - Nr ogłoszenia: **2023/BZP 00125159**

Data ogłoszenia - **08 marca 2023 r.**

Strona internetowa - <https://rogowo.bip.net.pl>

Miejsce publiczne dostępne w siedzibie Zamawiającego - tablica ogłoszeń

ROGOWO, MARZEC 2023 ROK

ZAWARTOŚĆ SWZ

- I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
- III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- IV. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE
- V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
- VI. PODWYKONAWSTWO
- VII. WADIUM
- VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OSWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW
- IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
- X. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SWZ
- XI. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
- XII. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY OFERTĄ
- XIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY
- XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY
- XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW
- XVI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
- XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
- XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
- XIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
- XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
- XXI. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE
- XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 UST. 1-3 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
- XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO

Zamawiającym jest Gmina Rogowo z siedzibą w Rogowie ul. Kościelna 8, 88-420 Rogowo
tel.: 52 3024053, 3024077

adres strony internetowej: <https://rogowo.bip.net.pl>

e-mail: inwestycje@rogowo.paluki.pl,

godziny pracy Urzędu Gminy Rogowo

od pon.-śr.-czw. 7:15 do 15:15,

wt. 7:15 do 16:15,

pt. 7:15 do 14:15.

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://platformazakupowa.pl/pn/rogowo>

Rodzaj Zamawiającego: Administracja samorządowa.

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 (**fakultatywne negocjacje**) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej również „Prawem zamówień publicznych” lub „ustawą Pzp” lub „ustawą”, oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i zostało oznaczone znakiem **RIDiGP.271.1.2.2023.ZP** na jaki Wykonawcy powinni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
 - 1) Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakich stanowi art. 288 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 2) W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o wykonawcach:
 - a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie.
 - 3) Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
 - 4) Prowadzone negocjacje mają poufny charakter, Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
 - 5) Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
 - 6) Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
 - b) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
 - 7) 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.
 - 8) Oferta dodatkowa 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.

- 9) 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.
 - 10) 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.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy pzp.
 4. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z przeprowadzeniem negocjacji.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Zakup sprzętu oraz usług w ramach projektu „Cyfrowa Gmina”**
2. Zadanie współfinansowane z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACTU – EU działania 5.1. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 1c** do Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) - „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia / dane techniczne oferowanego sprzętu”. W kolumnie oznaczonej nazwą „Minimalne wymagania Zamawiającego” Zamawiający określił minimalne parametry techniczne, jakościowe i eksploatacyjne jakie musi spełniać urządzenie informatyczne oprogramowania oraz wymagane warunki realizacji zamówienia.
4. Gwarancja:
 - 1) Wykonawca udzieli gwarancji na nw. sprzęt:
 - serwer typu Rack;
 - serwer kopii bezpieczeństwa z oprogramowaniem;
 - komputer stacjonarny;
 - komputer przenośny typu laptop;będące przedmiotem zamówienia na okres nie krótszy niż **12 miesięcy** i nie dłuższy niż **36 miesięcy** od daty podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru sprzętu.
 - 2) Szczegółowe informacje dotyczące gwarancji i rękojmi zostały opisane w projektowanych postanowieniach umowy – **Załącznik nr 2** do SWZ.
5. Kategoria według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
 - 30200000-1: Urządzenia komputerowe,
 - 30230000-0: Sprzęt związany z komputerami,
 - 48000000-8: Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne;
 - 72268000-1: Usługi dostawy oprogramowania,
 - 72265000-0: Usługi konfiguracji oprogramowania,
 - 48761000-0: Pakiety oprogramowania antywirusowego,
 - 80500000-9: Usługi szkolenia.
6. Rozwiązania równoważne:
 - 1) W przypadku, gdy w dokumentacji postępowania zostały użyte znaki towarowe, oznacza to, że są podane przykładowo i określają jedynie minimalne oczekiwane parametry jakościowe oraz wymagany standard. Wykonawca może zastosować materiały lub urządzenia równoważne, lecz o parametrach

technicznych i jakościowych równych lub lepszych, których zastosowanie w żaden sposób nie wpłynie negatywnie na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań przyjętych w dokumentacji postępowania. Wykonawca, który zastosuje urządzenia lub materiały równoważne będzie obowiązany wykazać w trakcie realizacji zamówienia, że zastosowane przez niego urządzenia i materiały spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

- 2) Użycie w dokumentacji postępowania etykiety oznacza, że zamawiający akceptuje wszystkie etykiety potwierdzające, że dane dostawy lub usługi spełniają równoważne wymagania określonej przez zamawiającego etykiety. W przypadku, gdy wykonawca z przyczyn od niego niezależnych nie może uzyskać określonej przez zamawiającego etykiety lub równoważnej etykiety, zamawiający, w terminie, przez siebie wyznaczonym akceptuje inne odpowiednie środki dowodowe, w szczególności dokumentację techniczną producenta, o ile dany wykonawca udowodni, że dostawy lub usługi, które mają zostać przez niego wykonane, spełniają wymagania określonej etykiety lub określone wymagania wskazane przez zamawiającego.
- 3) W przypadku użycia w dokumentacji postępowania odniesień do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca analizując dokumentację powinien założyć, że każdemu odniesieniu użytym w dokumentacji towarzyszy wyraz „lub równoważne”.
- 4) Użycie w dokumentacji postępowania wymogu posiadania certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia oznacza, że zamawiający akceptuje również certyfikaty wydane przez inne równoważne jednostki oceniające zgodność. Zamawiający akceptuje także inne odpowiednie środki dowodowe, w szczególności dokumentację techniczną producenta, w przypadku, gdy dany wykonawca nie ma ani dostępu do certyfikatów lub sprawozdań z badań, ani możliwości ich uzyskania w odpowiednim terminie, o ile ten brak dostępu nie może być przypisany danemu wykonawcy, oraz pod warunkiem że dany wykonawca udowodni, że wykonywane przez niego dostawy lub usługi spełniają wymogi lub kryteria określone w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub wymagania związane z realizacją zamówienia.
- 5) Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne z opisywanym przez zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego materiały, urządzenia lub sprzęty spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

7. Kryteria stosowane w celu oceny równoważności

Wykonawca może zastosować materiały lub urządzenia równoważne, lecz o parametrach technicznych i jakościowych równych lub lepszych, których zastosowanie w żaden sposób nie wpłynie negatywnie na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań przyjętych w dokumentacji postępowania. Wykonawca, który zastosuje urządzenia lub materiały równoważne będzie obowiązany wykazać w trakcie realizacji zamówienia, że zastosowane przez niego urządzenia i materiały spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

8. Podział zamówienia na części:

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Uzasadnienie:

Zamówienie nie zostało podzielone na części z następujących względów:

- jest to jednolity charakter zamówienia (dostawa urządzeń informatycznych, oprogramowania oraz przeprowadzenie szkoleń w tym zakresie),
- dzielenie zamówienia na części spowoduje wzrost ceny jednostkowej ze względu na zmniejszenie całkowitej ilości zamawianego asortymentu oraz uwzględnienie kosztów dostawy (większa ilość

zamawianego asortymentu wiąże się z zaferowaniem korzystniejszej ceny jednostkowej). Ujęcie całego asortymentu w jednym pakiecie pozwoli Wykonawcy zaferować korzystniejszą cenę. Ponadto zostaną obniżone koszty dostawy. W przypadku podziału zamówienia na części Wykonawca w cenie zamawianego asortymentu uwzględni również wyższe koszty transportu, które pokryje Zamawiający.

- ze względów technicznych i organizacyjnych mamy do czynienia z jednym dostawcą – wówczas łatwiej koordynować jest proces rozliczania i realizacji umowy oraz dostaw.

Podsumowując, Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części z uwagi na rodzaj asortymentu. Dokonywanie podziału wiązałoby się z nadmiernym rozdrobnieniem całości zamówienia na urządzenia informatyczne, sprzęt komputerowy oraz oprogramowanie. Brak podziału zamówienia na części wynika ze względów ekonomicznych, ponieważ przy jednej zbiorczej dostawie Zamawiający może uzyskać niższą cenę niż przy jej podziale. Zamawiający otrzyma również gwarancję na dostarczony przedmiot zamówienia od jednego Wykonawcy, a w przypadku większej liczby Wykonawców mogłyby wystąpić problemy z wyegzekwowaniem roszczeń zwłaszcza, gdy poszczególne części składowe przedmiotu zamówienia tworzą jedną całość. Ponadto brak podziału na części nie wpływa na konkurencję oraz nie powoduje nadmiernych kosztów wykonania całego zamówienia. Podział zamówienia na części najprawdopodobniej nie zwiększyłby liczby małych i średnich przedsiębiorstw ubiegających się o udzielenie zamówienia.

IV. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, przedmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. Lista wymaganych dokumentów przedmiotowych środków dowodowych wyszczególniona jest w **Załączniku 1c do SWZ** a obejmuje:
 - Procesor dedykowany do pracy w macierzach typu NAS. Oferowany procesor musi osiągać w teście wydajności <https://www.cpubenchmark.net> minimum 4570. **Zamawiający wymaga dokumentu;**
 - Procesor dedykowany do pracy w komputerach stacjonarnych. Oferowany komputer musi osiągać w teście wydajności :SYSMARK 25 Overall Rating – wynik min. 1500 pkt. **Zamawiający wymaga wydruku testu z przeprowadzonej konfiguracji;**
 - Zintegrowana karta graficzna osiągająca w teście Sysmark25 Creativity co najmniej 1400 punktów – **Zamawiającego wymaga wydruku testu;**
 - Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001: 2015 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta komputera – **Zamawiający wymaga dokumentu poświadczającego;**
 - Oferowany komputer przenośny musi osiągać w teście wydajności Sysmark25 – wynik min. 1100 punktów – **Zamawiającego wymaga wydruku testu z przeprowadzonej wydajności;**
 - Zintegrowana karta graficzna osiągająca w teście PC Mark 10 Digital Content Creation co najmniej 2900 punktów. **Zamawiającego wymaga wydruku testu;**
 - Bateria umożliwiająca jej szybkie naładowanie do poziomu 80% w czasie 1 godziny i do poziomu 100% w czasie 2 godzin. Czas pracy na baterii min. 6 godzin, potwierdzony przeprowadzonym testem BAPCO MobileMark 25 Battery Life - **Zamawiającego wymaga wydruku testu;**
 - Certyfikat ISO9001, ISO14001, ISO50001 dla producenta sprzętu
 - Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki. **Zamawiającego wymaga certyfikatu producenta;**
 - Dla zapewnienia wysokiego poziomu usług, podmiot serwisujący posiada certyfikat ISO 9001 w

zakresie świadczenia usług serwisowych. Zgłoszenia serwisowe są przyjmowane w języku polskim w trybie 24x7 przez dedykowany serwisowy moduł internetowy oraz infolinię w języku polskim 24x7. Czas reakcji jest nie dłuższy niż 1 godzina – reakcja w postaci połączenia telefonicznego lub odpowiedzi w portalu serwisowym.

Wymagania powinny być potwierdzone dokumentami:

- Oświadczenie Producenta lub Autoryzowanego Dystrybutora świadczącego wsparcie techniczne o gotowości świadczenia wymaganego serwisu (zawierające: adres strony internetowej serwisu i numer infolinii telefonicznej).
- Certyfikat ISO 9001 podmiotu serwisującego. **Zamawiający wymaga powyższych dokumentów.**

V. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia stanowi kryterium oceny ofert opisanych w Rozdziale XV SWZ.
2. Minimalny termin realizacji przedmiotu zamówienia jaki może wskazać Wykonawca w formularzu ofertowym to 30 dni, natomiast maksymalny 60 dni od dnia podpisania umowy.
3. Szczegółowe zagadnienia dotyczące realizacji umowy uregulowane są w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik nr 2** do SWZ.

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VII. WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wadium w postępowaniu.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - Anita Woźniak wew. 50 – w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia,
 - Wojciech Krygier wew. 34 – w sprawach dotyczących udzielenia zamówienia publicznego.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/gminarogowo>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści



- oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - przesyłania odwołania/inne
- odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
 5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, 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 platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
 6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości
 7. bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 8. 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 środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
 9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
 10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. 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 Prawo Zamówień Publicznych.

11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

ZALECENIA

1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
2. Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:
 - 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
 - 3) **Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
 - 4) 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.
 - 5) 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 kwalifikowanym PAdES.
 - 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - 7) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 - 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 - 9) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
 - 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 - 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
 - 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 - 13) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 - 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 - 15) 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.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ.
3. Oferta powinna zawierać komplet wymaganych załączników, zgodnie z Rozdziale XIII ust. VI.
4. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane:
 - **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub
 - **podpisem zaufanym** lub
 - **podpisem osobistym**. (Zamawiający zwraca uwagę, że podpis odręczny nie jest podpisem osobistym w myśl przepisów ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych Dz. U. z 2022 r. poz. 671)

W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
9. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej

- propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
12. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 13. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 14. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 15. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

X. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
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.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 2., przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt. 3., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Zmiany SWZ mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
6. Jeżeli zmiana treści SWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści SWZ, a także odpowiedzi na wnioski staną się integralną częścią Specyfikacji Warunków Zamówienia.
8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XI. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/rogowo> w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **16 marca 2023 r. do godz. 10:00**.
3. Otwarcie ofert złożonych na Platformie nastąpi w dniu **16 marca 2023 r. o godz. 10:05**.
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

6. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. 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.
8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. 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.
13. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
14. W przypadku ofert, które podlegają negocjacji, zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
15. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych 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 a ma jedynie takie uprawnienie.

XII. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą **30 dni** do dnia **14 kwietnia 2023 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY

I. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale XIII. ust. II. oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
 - Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
 - Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z warunków musi spełniać w całości co najmniej jeden z Wykonawców lub podmiot trzeci, na zasoby którego powołują się Wykonawcy.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

II. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp., tj. 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;
 - art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 ww. ustawy.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w sytuacji określonej w art. 110 ustawy Pzp.

III. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikami 1a , 1b;
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie wymaga złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w zakresie

- braku podstaw wykluczenia (poprzestaje tylko na oświadczeniu wstępnym).
4. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
 5. Zamawiający wzywa do złożenia podmiotowe środki dowodowe:
 - 1) oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 3 do SWZ**;
 - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
 6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
 7. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

IV. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy

wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale 13 ust. III pkt. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale 13 SWZ.

V. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 13 ust. III pkt. 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do SWZ
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

VI. Składanie oferty:

1. Wykonawca składa ofertę poprzez złożenie za pośrednictwem Platformy Zakupowej:
 - 1) prawidłowo wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy - **Załącznik Nr 1** do SWZ;
 - 2) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (art. 125 ust. 1 oraz art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.) - **Załącznik Nr 1a** do SWZ;
 - 3) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 125 ust. 1) - **Załącznik Nr 1b** do SWZ;
 - 4) wypełniony szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **załącznik Nr 1c** do SWZ;
 - 5) pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawcy, jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEDiG)
Pełnomocnictwo pod rygorem nieważności przekazuje się w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli dokument sporządzony został jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, wykonawca składa cyfrowe odwzorowanie dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (§7 Rozporządzenia MRPiT*)
 - 6) pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawców występujących wspólnie - jeśli dotyczy;
 - 7) zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów

(wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do SWZ) - jeśli dotyczy;

- 8) oświadczenia o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do SWZ - jeśli dotyczy;
- 9) oświadczenia o którym mowa w art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1a** do SWZ;
2. Oferty niepodpisane, niezgodne z ustawą lub takie, których treść nie odpowiada treści SWZ, zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty należy przedstawić na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1** do SWZ.
3. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich brutto (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
6. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów. Cena oferty stanowi wynagrodzenie z tytułu wykonania całości dostaw i nie podlega podwyższeniu.
7. Wynagrodzenie należy obliczyć w taki sposób, by obejmowało wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym także wszelkie koszty nie wynikające bezpośrednio z opisu przedmiotu zamówienia i projektowanych postanowień umowy, ale możliwe do przewidzenia przez Wykonawcę przed złożeniem oferty.
8. Przy ustaleniu ceny oferty należy uwzględnić ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Niedooszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Zgodnie z art. 632 kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego (składając oświadczenie w Formularzu

ofertowym lub w innym oświadczeniu), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez podatku VAT.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW

1. Opis kryteriów oceny ofert

L.p.	Opis kryteriów oceny	Waga	
1.	Cena	60 %	
2.	Termin realizacji zamówienia	20%	
3.	Okres udzielonej gwarancja na nw. sprzęt:		Razem sprzęt 20%
	- serwer typu Rack;	5 %	
	- serwer kopii bezpieczeństwa z oprogramowaniem;	5 %	
	- komputer stacjonarny;	5%	
	- komputer przenośny typu laptop;	5%	
RAZEM		100 %	

- 1) W przypadku kryterium „cena”, ocena punktowa ofert dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ilość punktów „cena”} = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt.} \times 60 \%$$

gdzie:

C_{min} - cena najniższej oferty,

C_n - cena badanej oferty.

- 2) W przypadku kryterium „termin realizacji zamówienia”, wysokość przyznanych punktów będzie zależała od terminu dostawy całości zamówienia. Ocena punktowa ofert dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ilość punktów „termin realizacji zamówienia”} = \frac{TRZ_{\min}}{TRZ_n} \times 100 \text{ pkt.} \times 20 \%$$

gdzie:

TD_{min} – najkrótszy zaproponowany termin realizacji zamówienia,

TD_n – termin realizacji zamówienia badanej oferty.

* Termin realizacji zamówienia powinien zostać podany w dniach, przy czym Zamawiający ustala najkrótszy

termin realizacji zamówienia jako okres – 30 dni, oraz najdłuższy – 60 dni.

- W przypadku zaoferowania terminu realizacji zamówienia dłuższego niż 60 dni, Zamawiający nie przyzna punktów – **0,0 pkt.**
- W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę terminu realizacji zamówienia krótszego niż 30 dni, Zamawiający przyzna maksymalną możliwą ilość punktów – **20 pkt.**
- W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę terminu realizacji zamówienia wynoszącego od 30 dni do 60 dni, Zamawiający przyzna możliwą ilość punktów – **10 pkt.**
- W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę terminu 61 dni lub gdy Wykonawca nie wskaże terminu realizacji zamówienia, przyjmuje się oświadczenie Wykonawcy z pkt. 3 załącznika nr 1 do SWZ druku oferta, co wskazuje, że zaoferował on najdłuższy termin realizacji zamówienia wskazany przez Zamawiającego tj. 61 dni, Zamawiający nie przyzna punktów – **0,0 pkt.**

3) W przypadku kryterium „okres udzielonej gwarancji” – „G”

Maksymalną liczbę 20 punktów w tym kryterium otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najdłuższe terminy gwarancji.

Ocena ofert w zakresie kryterium – „Okres udzielonej gwarancji” zostanie dokonana według poniższego algorytmu:

$$G = (G_{\text{bad.of.}} / G_{\text{max.}}) \times 5\% \times 100$$

Gdzie:

G – ilość punktów badanej oferty w kryterium „okres udzielonej gwarancji” przy poszczególnym sprzęcie:

$G_{\text{bad.of.}}$ – okres gwarancji tj. ilość miesięcy gwarancji w ofercie badane,

$G_{\text{max.}}$ – najdłuższy zaoferowany okres gwarancji w liczony w miesiącach.

- **minimalny** wymagany przez Zamawiającego okres udzielonej gwarancji wynosi 12 miesięcy licząc od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru. Jeżeli wykonawca zaoferuje okres gwarancji krótszy niż 12 miesięcy, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp

- **maksymalny** okres udzielonej gwarancji Wykonawcy, brany do oceny ofert wynosi maksymalnie 36 miesięcy licząc od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru przez strony. W przypadku, gdy wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 36 miesięcy do oceny ofert w tym kryterium zostanie przyjęty 36 miesięczny okres gwarancji.

W przypadku braku podania okresu gwarancji w ofercie – Formularzu ofertowym poz. 2 Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.

Ocena ostateczna badanej oferty = ilość punktów „cena” + ilość punktów „termin realizacji zamówienia” + ilość punktów „okres udzielonej gwarancji”

2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą łączną ilość punktów.
3. Wykonawca w formularzu ofertowym w wyznaczonym miejscu poda:
 - 1) **całkowitą kwotę brutto** za realizację przedmiotowego zamówienia wraz z wyliczeniami za poszczególny sprzęt (punkt 1 – załącznik nr 1),
 - 2) **termin realizacji zamówienia** określony w dniach (punkt 3 – załącznik nr 1),
 - 3) **termin przeprowadzenia szkolenia** określony w dniach (punkt 4 – załącznik nr 1).
4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom

przedstawionym w ustawie oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru

6. Wykonawca, który uzyska najwyższą liczbę punktów i będzie spełniał wszystkie warunki określone w SWZ oraz ustawie Pzp zostanie wybrany do realizacji zamówienia.

XVI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę do wyrażenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
3. Stosownie do art. 253 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty – upubliczni na platformie.
 - ofertach, które zostały odrzucone – przekaze w wiadomości prywatnej Uczestnikom postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy.
4. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. O terminie złożenia powyższego dokumentu, Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 2 do SWZ.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXI. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych
4. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 305 pkt 1 w zw. z 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Gmina Rogowo; ul. Kościelna 8; 88-420 Rogowo.**
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: daneosobowe24h@wp.pl tel. 607 753 475
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego znak **RIDiGP.271.1.2.2023.ZP. Zakup sprzętu oraz usług w ramach projektu „Cyfrowa Gmina”;**
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 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 (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakońzonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) 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*);

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
- 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, o którym 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) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 1) Formularz ofertowy – **załącznik nr 1**
- 2) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania - **załącznik nr 1a**
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 1b**
- 4) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia / dane techniczne oferowanego sprzętu – **załącznik nr 1c**
- 5) Projektowane postanowienia umowy – **załącznik nr 2**
- 6) Oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 3**
- 7) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – **załącznik nr 4**
- 8) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **załącznik nr 5**

Rogowo, dnia 08 marzec 2023 r.

Zatwierdził:
Wójt Gminy
/-/ Tomasz Michalczak