****

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(dalej: SWZ)**

**dot. zadania pn.:**

**„Dostawa sprzętu komputerowego w ramach programu „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym –„Granty PPGR”**

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

PROWADZONE W TRYBIE PODSTAWOWYM BEZ NEGOCJACJI**,** o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.  
z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), o wartości poniżej progów unijnych, określonych na podstawie art.3 ustawy z 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych

**nr sprawy: 271.6.2022**

**Zamawiający**:

****

Gmina Łubowo, 62-260 Łubowo 1, NIP: 784-22-99-291,

REGON: 631259459, tel.: (061) 4275920 – sekretariat Urzędu Gminy Łubowo

adres poczty elektronicznej: [sekretariat@lubowo.pl](mailto:sekretariat@lubowo.pl)

strona internetowa Zamawiającego: [www.lubowo.pl](http://www.lubowo.pl)

osoby do kontaktów w sprawie zamówienia:

Tomasz Hartwich tel. (61) 427-59-28

e-mail: [tomek@lubowo.pl](mailto:tomek@lubowo.pl)

Marta Kalmus tel. (61) 427-59-30

**Strona internetowa Zamawiającego:**

[**www.lubowo.pl**](http://www.lubowo.pl)

**posłuży m.in. udostępnianiu SWZ, zmian i wyjaśnień treści SWZ w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia itd.**

Zatwierdził:

...................................................................................................

data, pieczęć, podpis

**Cyfrowa Gmina -Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w  
rozwoju cyfrowym –„Granty PPGR”  
Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej  
odporności na zagrożenia - REACT-EU  
Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności  
na zagrożenia  
Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020**

**Dział I Informacje ogólne**

1. **Tryb udzielenia zamówienia**

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) - dalej: ustawa Pzp.  
Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

1. **Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
2. Wykonawcąjest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
4. Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:  
   - spełnia warunki udziału w postępowaniu,

- nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1

- złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**.** W takim przypadku:  
   - Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

- Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

1. Potencjał podmiotu trzeciego **(jeśli dotyczy).**

~~W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca   
może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118-   
123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.~~

1. Podwykonawstwo  
   Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, jest wtedy zobowiązany wskazać w formularzu oferty - załącznik nr 1 do SWZ, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Podwykonawca nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1
3. **Komunikacja w postępowaniu**

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/ zwanej dalej **Platformą.** Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w dalszej częścininiejszej SWZ.

Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy , która została zamieszczona bezpośrednio na ww Platformie.

**Zamawiający przypomina, że pliki oferty oraz załączników przed szyfrowaniem i wysyłką winny zostać podpisane elektronicznie w wybrany przez Wykonawcę sposób.**

1. **Wizja lokalna**

Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

1. **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.

Powody niedokonania podziału:

Z uwagi na charakterystykę zadania oraz możliwość uzyskania najkorzystniejszej oferty przy kompleksowej dostawie, Zamawiający odstąpił od podziału zamówienia na części.

1. **Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości, złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

1. **Katalogi elektroniczne** *(tylko w przypadku gdy komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej)*

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

1. **Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy Pzp.

1. **Aukcja elektroniczna**

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych czy zamówienia na dodatkowe dostawy.

1. **Rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

1. **Unieważnienie postępowania**

Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia następuje w przypadku zajścia przesłanek określonych w art. 255 ustawy Pzp.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
2. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505-590).
3. Odwołanie przysługuje na:
4. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
5. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
6. 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.
7. 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.
8. Odwołanie wnosi się w terminie:

a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 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).

5. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 3 i 4 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

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

7. 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.

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

9. 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 p.z.p., 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.

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

1. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**

Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Łubowo, 62-260 Łubowo1.

Inspektor Ochrony Danych – [rodo@elta.gniezno.pl](mailto:rodo@elta.gniezno.pl).

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu związanym z postępowaniem o udzielenia zamówienia publicznego.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty zainteresowane i UZP.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do realizacji wyżej wymienionego zadania oraz w okresie późniejszym jeśli wymagają tego odrębne przepisy prawa.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym i warunkiem zawarcia umowy określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Państwa dane możemy przekazywać innym organom publicznym i podmiotom, przy czym dokonujemy tego wyłącznie w sytuacji, gdy istnieje podstawa prawna do tego typu działań lub umowa.

Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, przenoszenia danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, mają Państwo prawo do jej cofnięcia, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO

Mają Państwo ponadto prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych narusza przepisy 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) - RODO.

Nie przysługuje Państwu, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO oraz 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

Więcej informacji: <http://www.lubowo.pl/strona,ochrona-danych-osobowych.html>

**Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.**

**Dział II Wymagania stawiane wykonawcy**

1. **Przedmiot zamówienia – skrócony opis**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego – laptopy w ilości 303szt.

Sprzęt winien być fabrycznie **nowy i kompletny** (z pełnym okablowaniem) oraz oznakowany przez producenta w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja zarówno produktu jak i producenta oraz winien pochodzić z autoryzowanej sieci sprzedaży – oficjalnego kanału sprzedaży na rynek Unii Europejskiej, a także być objęte gwarancją producenta. Ponadto sprzęt winien być wolny od wad oraz od obciążeń prawami osób trzecich oraz pochodzić z legalnych źródeł.

Sprzęt został opisany przez określenie minimalnych, wymaganych i potrzebnych zamawiającemu „parametrów funkcjonalnych” co oznacza, że dopuszczalny jest sprzęt posiadający parametry na wymaganym poziomie lub lepsze od opisanych.

Zamawiający dopuszcza dostawę różnych modeli i marek sprzętu pod warunkiem utrzymania minimalnych parametrów technicznych opisanych w SWZ

Kompleksowa realizacja przedmiotu umowy musi być zgodna z wymaganiami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia. Przedmiot zamówienia obejmuje również swym zakresem dostawę z transportem (na ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy), rozładunek i wniesienie, zainstalowanie lub preinstalowanie w celu łatwego uruchomienia systemu operacyjnego w przypadku laptopów.

Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do budynku Urzędu Gminy w Łubowie, 62-260 Łubowo 1.

**Protokół przekazania/odbioru zawierał będzie uzupełnione przez Wykonawcę nr seryjne. Protokół należy przygotować w formie papierowej oraz elektronicznej (tabela excell).**

**Szczegóły zamówienia określa zał. nr 5 do SWZ.**

**Cena ryczałtowa.**

**UWAGA   
Jeżeli w dokumentacji, o której mowa wyżej zastosowano nazwy producentów lub inne nazwy własne, należy przyjąć, że służą one wyłącznie doprecyzowaniu opisu przedmiotu zamówienia a zamówienie należy wykonać z materiałów wskazanych w dokumentacji lub równoważnych (o parametrach nie gorszych - jak wskazano niżej).**

**Dostarczyć należy sprzęt w I gatunku jakościowym i wymiarowym, posiadający odpowiednie certyfikaty i zapewniający sprawność eksploatacyjną.**

**Zamawiający nie dopuszcza instalacji darmowych systemów operacyjnych.**

1. **Rozwiązania równoważne**

Wykonawca, składając ofertę oświadcza, że dostarczy przedmiot zamówienia o parametrach nie gorszych niż opisane w SWZ. Dokumentacja określa minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim musi odpowiadać sprzęt oferowany przez Wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez zamawiającego. Pod pojęciem „minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe” Zamawiający rozumie wymagania dot. sprzętu zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów. Operowanie przykładowymi nazwami producenta (jeśli takie nastąpiło) ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach.

1. **Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**

Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

**Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.**

1. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający nie wymaga, by wykonawca złożył wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe.

1. **Termin wykonania zamówienia, warunki płatności**
2. Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane **w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą**.

b) Zadanie winno być fakturowane w następujący sposób:

- jedna faktura, Wykonawca ma obowiązek wystawić fakturę po dokonaniu dostawy sprzętu i  
podpisaniu protokołu odbioru za prawidłowo wykonany przedmiot umowy, bez zastrzeżeń.

- płatność – przelew do 14 dni od dnia wystawienia faktury.

c) Miejsce wykonania zamówienia: dostarczenie sprzętu do Urzędu Gminy Łubowo, 62-26- Łubowo 1.

1. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu jak poniżej:

1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;** Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu.
2. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu.
3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu.
4. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu.

7. **Podstawy wykluczenia**

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1.

Art. 108 ust. 1 ustawy PZP:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępczego pochodzenia pieniędzy **lub** ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
6. 31 powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika   
spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej

lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

1. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
2. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
3. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu

ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

1. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

**OFERTA ORAZ DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ:**

1. Oferta musi zostać **złożona w formie elektronicznej, czyli opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej czyli opatrzonej podpisem osobistym albo podpisem (profilem) zaufanym** osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie **a także zaszyfrowana pod rygorem nieważności.** Formularz ofertowy znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ.

Warto zapoznać się z artykułem: https://www.uzp.gov.pl/strona-glowna/slider-aktualnosci/jak-nalezy-podpisac-oferte-w-postaci-elektronicznej/jak-nalezy-podpisac-oferte-w-postaci-elektronicznej

**UWAGA**! W przypadku wyboru profilu zaufanego – pliki, (ewentualnie „paczkę” np. zip), jak w każdym innym przypadku przed szyfrowaniem i wysyłką, należy opatrzyć podpisem. W przypadku wyboru profilu zaufanego można tego dokonać tutaj: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

Podpis elektroniczny dotyczy danych jako takich, a nie plików bądź dokumentów, zatem niezależnie od tego, czy dojdzie do podpisania każdego pliku z osobna, kilku oświadczeń bądź dokumentów znajdujących się w jednym pliku, czy wszystkich plików łącznie poprzez podpisanie pliku skompresowanego (np. paczki ZIP), należy uznać, że podpis złożony pod zestawem oświadczeń bądź dokumentów znajdujących się w jednym pliku lub zestawem plików obejmuje całość zawartych w nim danych.

**Zamawiający zwraca jednak uwagę, że podpisanie tylko formularza Epuap do złożenia oferty nie oznacza podpisania samej oferty. Należy to zrobić wcześniej. Nieopatrzenie oferty podpisem skutkuje jej odrzuceniem.**

1. Wykonawca **dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu (jeśli takie określono), na dzień składania ofert.

**Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w   
postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym j.w.**

Oświadczenie składają **odrębnie:**

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

- podmiot trzeci **(jeśli dotyczy**), na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia   
spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie   
potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;

**-** podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podwykonawcy*.*

1. **Samooczyszczenie -** w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:
2. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
3. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;
4. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
5. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
6. zreorganizował personel,
7. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
8. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
9. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.**

1. Do oferty wykonawca załącza również:
2. **Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)**

- gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,

- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**Wymagana forma:** Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Wadium – jest wymagane w niniejszym postępowaniu**

1) Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie: 5.000,00 (słownie: pęćtysięcyzłotych 00/100).

2) Wadium musi być utrzymywane nieprzerwanie i obejmuje pełen okres związania ofertą.

3) Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.

4) Oferent jest zobowiązany złożyć wadium przed terminem składania ofert w formie określonej przez Ustawę, przy czym w przypadku wpłacenia wadium w formie pieniężnej poniższą kwotę należy wpłacić na konto Zamawiającego: Wielkopolski Bank Spółdzielczy w Łubowie

Konto nr: 74 9068 0003 0000 0101 4006 5402

Kwota wadium musi znajdować się na koncie najpóźniej w terminie składania ofert.

5) Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu.

6) W przypadku, gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.

7) Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1-5 ustawy Pzp.

8) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

**Wymagana forma:** Wniesienie wadium w poręczeniach lub gwarancjach powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w postaci elektronicznej, w formie w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. oryginału dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez jego wystawcę

**c) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy) -** w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

**Wymagana forma:** Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określona w dokumencierejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE**

**Wykaz podmiotowych środków dowodowych – nie dotyczy niniejszego postępowania**

W **niniejszym** postępowaniu, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty **nie wezwie wykonawcę** zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, podmiotowych środków dowodowych.

**~~Jeśli dotyczy:~~**

*~~Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.~~*

*~~Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia. Wymagana forma:~~*

*~~Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.~~*

**ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS PRZYGOTOWYWANIA I SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim i **złożona w formie elektronicznej, czyli opatrzonej** **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej czyli opatrzonej podpisem osobistym albo podpisem (profilem) zaufanym a także zaszyfrowana pod rygorem nieważności**. Kolejność działań: podpisanie oferty, zaszyfrowanie, złożenie. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na Platformie zakupowej zamawiającego dostępnej pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/.>
2. Zasady rejestracji na Platformie: W celu złożenia oferty bądź komunikowania się z Zamawiającym za pośrednictwem platformy miniPortal, Wykonawca musi mieć założone konto na platformie ePuap. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" oraz do „Formularza do komunikacji". Dalsze postepowanie opisane jest w instrukcji obsługi platformy pod adresem : [https://miniportaLuzp.gov.pl/Instrukcja uzytkownika miniPortal-ePUAP.pdf](https://miniportaLuzp.gov.pl/Instrukcja%20uzytkownika%20miniPortal-ePUAP.pdf)
3. Sposób przygotowania i złożenia oferty za pośrednictwem Platformy

- Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania publikując go na stronie [www.lubowo.pl](http://www.lubowo.pl) Dane postępowanie można wyszukać również na liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców" lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

- Wykonawca składa ofertę/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, dalej ,,wniosek" za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. **Funkcjonalność do zaszyfrowania kompletnej, podpisanej wcześniej oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania**.

- Otwarcie ofert przez Zamawiającego następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania

- Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" i „Formularza do komunikacji" wynosi 150 MB.

- Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, o  
świadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP tylko poprzez formularze dostępne na platformie miniPortal (**złożenie oferty na ePuap z pominięciem platformy miniPortal uniemożliwia Zamawiającemu zapoznanie się z jej treścią, ofertę uznaje się za niezłożoną**).

- Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę zostaną odrzucone.

- Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi w SWZ.

- Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę. Sposób postępowania w przypadku oferty w systemie został opisany w Instrukcji korzystania z Platformy

**OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca określi cenę oferty netto i brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie **zgodnie z załączonym formularzem** oferty – zał. nr 1.

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający (kupujący) jest obowiązany zapłacić Wykonawcy (przedsiębiorcy) za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

3. Zaoferowana cena jest **ceną ryczałtową** i musi zawierać wszelkie koszty wykonawcy związane z prawidłową i właściwą realizacją przedmiotu zamówienia, przy zastosowaniu obowiązujących norm, z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.

4. Cena winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające wprost z załączonej dokumentacji jak również z niniejszej SWZ

5. Cenę należy podać do dwóch miejsc po przecinku.

6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

8. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Informację w powyższym zakresie wykonawca składa w załączniku nr 1 do SWZ - formularz ofertowy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

**DZIAŁ III Przebieg postępowania**

**1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

1) W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy miniPortal, za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji" dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal.

2) Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

**-** Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji" jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej: [tomek@lubowo.pl](mailto:tomek@lubowo.pl) (**nie dotyczy oferty z załącznikami**). Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415)

- Celem prawidłowej obsługi platformy należy posiadać sprzęt komputerowy z podstawowym oprogramowaniem biurowym oraz dostęp do Internetu. Nie ma wymagania posiadania specjalistycznych programów czy urządzeń. Ze strony Zamawiającego korespondencja odbierana i wysyłana jest zgodnie z zakresem obowiązków poszczególnych pracowników na sprzęcie urzędowym. Wymagania te zapewniają powszechny dostęp do postępowania, zapewniają integralność, autentyczność i poufność przekazywanych informacji.

Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

**2. Termin składania i otwarcia ofert. Termin związania z ofertą.**

1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **20 czerwca 2022r. do godz. 10.00** .

2) Sposób składania ofert opisany wyżej, odbywa się za pośrednictwem Platformy miniPortal.

3) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20 czerwca 2022r. o godz. 10.30** poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.

4) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania ([www.lubowo.pl](http://www.lubowo.pl) a dalej na platformie miniPortal) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania ([www.lubowo.pl](http://www.lubowo.pl) a dalej na platformie miniPortal) informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

6) Termin związania z ofertą upływa: **19 lipca 2022r.**

W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, 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.

W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

**3. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

a) cena- maks. 60 pkt

b) okres gwarancji– maks. 40pkt

ad. a) W celu przydzielenia punktów za cenę oferty należy:

- ustalić ofertę o najniższej cenie brutto i przydzielić jej maksymalną ilość punktów – 60

- pozostałym ofertom przydzielić punkty na podstawie obliczenia punktów wg poniższego wzoru:

najniższa cena oferty (brutto)   
---------------------------------- x 60pkt  
 cena oferty (brutto)

ad. b) Kryterium pozacenowe – okres gwarancji producenta na sprzęt komputerowy:

- **okres standardowy** **– 0 pkt** oznacza: okres gwarancji producenta 12 miesięcy

- **okres nr 1 rozszerzony** – **40 pkt** oznacza: okres gwarancji producenta 24 miesiące

**Brak wyboru, niejasne określenie wyboru okresu gwarancji na formularzu itp., Zamawiający uzna za dokonanie wyboru okresu standardowego, na co Wykonawca wyraża zgodę.**

**W przypadku zadeklarowania wydłużonego terminu gwarancji i wobec wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej, stosowne wydłużenie okresu gwarancji producenta nastąpi na etapie podpisywania umowy.**

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

**4. Warunki umowy**

Warunki umowy zostały określone w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4 do SWZ i jest jej integralną częścią.

**5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Nie dotyczy

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

1) Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.  
2) Wykonawca przed zawarciem umowy:  
- poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

**Dział IV Załączniki do SWZ**

1. Formularz oferty – załącznik nr 1 do SWZ (**należy złożyć właściwie podpisany**)
2. Oświadczenie wykonawcy w składane na podstawie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę składa oświadczenie odrębnie) (**dołączyć do oferty właściwie podpisane**)
3. Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO **(dołączyć do oferty jeśli dotyczy)**
4. Projekt umowy – załącznik nr 4 **(nie dołączać do oferty**)
5. Dokumentacja techniczna z przedmiarami robót – załącznik nr 5 (**stanowi szczegółowy opis przedmiotu zamówienia- nie dołączać do oferty**)

**Załącznik nr 1 do SWZ**

....................................................................

....................................................................

***(czytelna nazwa i adres i NIP Wykonawcy)***

Gmina Łubowo - Zamawiający

...........................................................

*(miejscowość i data)*

**FORMULARZ OFERTY**

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „**Dostawa sprzętu komputerowego w ramach programu „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym –„Granty PPGR**”, zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia składamy ofertę jak poniżej.

**Oferujemy wykonanie zamówienia za całkowitą cenę ofertową (ryczałt)**

netto:...................................................   
  
(słownie ............................................................... złotych).

brutto: ...................................................   
  
(słownie ............................................................... złotych).

VAT:23%   
................................................... (słownie ....................................................................................... złotych).

**W tym:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj sprzętu komputerowego** | **Ilość** | **Cena za 1 szt. brutto** | **Stawka podatku VAT** | **Razem wartość brutto** | **Producent, model, marka oferowanego produktu**  **(wymienić wszystkie)** |
|  | Laptop |  |  |  |  |  |
|  | Laptop |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | RAZEM | 303 szt. | x | x |  | x |

**Tabelę można powiększyć**

**Zamawiający dopuszcza zmianę sprzętu podczas dostawy na model o wyższych parametrach niż zaoferowany przy składaniu oferty oraz zmiany cen dla poszczególnych modeli. *Całkowita wartość oferty jest niezmienna – ryczałt.* Dopuszcza się również możliwość dostawy oprogramowania w wersji wyższej lub nowszej niż zaoferowany przy składaniu oferty. Ciężar dowodu w tej sprawie spoczywa na Wykonawcy. Powtórna weryfikacja zgodności parametrów z SWZ odbywać się będzie przed (stosowne pismo dot. proponowanych zmian ze strony wykonawcy) i podczas odbioru sprzętu.**

**Kryterium pozacenowe**: w przypadku wyboru naszej oferty udzielamy gwarancji i rękojmi na przedmiot zamówienia:………………………………………… (**wpisać właściwy okres wybierając z poniższych**).

a) **okres standardowy** – **0 pkt** oznacza: okres gwarancji producenta12 miesięcy na sprzęt komputerowy

b) **okres nr 1 rozszerzony – 40** **pkt** oznacza: okres gwarancji producenta 24 miesiące na sprzęt komputerowy

1. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zakończenia realizacji zamówienia w terminie wskazanym w SWZ.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią specyfikacji warunków zamówienia (w tym z warunkami umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
3. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Oferta wraz z załącznikami została złożona na …… stronach.
5. Informacje zawarte na stronach od ….. do ….. stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane przez Zamawiającego. Ponadto są zawarte w odrębnej, oznaczonej kopercie z napisem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
6. Wybór oferty prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie następujących towarów/usług\*: ………………………………………………………………………………

Wartość ww. towarów lub usług bez kwoty podatku wynosi: ………………………….

*\* Wypełnić, o ile wybór oferty prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w przeciwnym razie pozostawić niewypełnione*

1. **Przewiduję /nie przewiduję (niewłaściwe skreślić) powierzenie części zamówienia podwykonawcy** (wskazać firmę podwykonawcy jeśli jest już znany):…………………………………………………………….

Części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy:……………………………………………………………………………….

1. **Czy Wykonawca jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem?   
   (skreślić niewłaściwe)**

Pouczenie:

Zgodnie z treścią załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.:

**1**. **Za mikroprzedsiębiorcę** uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz

- osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro

**2. Małe przedsiębiorstwo:**

a) zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz

b) jego roczny obrót nie przekracza 10 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro.

**3. Średnie przedsiębiorstwo:**

a)zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz

b) jego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro;

1. Korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia proszę kierować na:

.................................................................……………………………*(podać adres)*

tel.: ……………………….......……………..

**Ważne! e-mail**: ……………………………………….

......................................................................................  
*(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)*

**Załącznik nr 2 do SWZ**

Miejscowość ....................................... dnia ........................ r.

....................................................................

....................................................................

***(nazwa i adres Wykonawcy)***

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: „ustawa Pzp”)**

**(zgodnie z art. 125 ust. 4 w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, niniejsze oświadczenie składa osobno każdy z wykonawców)**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**„Dostawa sprzętu komputerowego w ramach programu „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym –„Granty PPGR”**

prowadzonego przez Gminę Łubowo

Oświadczam/-y, że reprezentowany przeze mnie/przez nas Wykonawca:

1) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp;

2) spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w specyfikacji warunków zamówienia,

..................................................................................

(podpis osoby uprawnionej do składania

oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**Załącznik nr 3 do SWZ**

*Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO*

*(jeśli dotyczy)*

....................................................................

....................................................................

***(nazwa i adres Wykonawcy)***

Postępowanie: **Dostawa sprzętu komputerowego w ramach programu „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym –„Granty PPGR**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*.

Podpis, data

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).