



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, ogłoszonym na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 1320), pod nazwą

„Wsparcie edukacji przedszkolnej w Gminie Milówka”

NR REFERENCYJNY RRG.271.13.2024

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Część 1	39162100-6	Pomoce dydaktyczne
Część 2	30213100-6	Komputery przenośne
	30236000-2	Różny sprzęt komputerowy
	48000000-8	Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
	32322000-6	Urządzenia multimedialne
CZĘŚĆ 3	30192000-1	Wyroby biurowe
CZĘŚĆ 4	33191100-6	Urządzenia sterylizujące
CZĘŚĆ 5	37535200-9	Wyposażenie placów zabaw
	45223800-4	Montaż i wznoszenie gotowych konstrukcji

Milówka, grudzień 2024 rok

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa: Gmina Milówka
Adres: ul. Jana Kazimierza 123, 34-360 Milówka
NIP: 5532317964
tel. +48 33 863 71 90
Adres e-mail: ugmilowka@milowka.com.pl

Strona prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych ogłoszonym na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu oraz pomocy dydaktycznych na potrzeby szkół podstawowych znajdujących się na terenie Gminy Milówka. Dostawy zakupione w ramach zamówienia przeznaczone będą dla uczniów, w tym uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Zamówienie zostało podzielone na pięć części:
Część 1 – zakup pomocy dydaktycznych – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 6 do SWZ – Część I – Zakup pomocy dydaktycznych – opis przedmiotu zamówienia.

Część 2 – zakup sprzętu komputerowego oraz multimedialnego – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 6 do SWZ – Część II – Zakup sprzętu komputerowego oraz multimedialnego – opis przedmiotu zamówienia.

Część 3 - zakup materiałów biurowych – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 6 do SWZ – Część III – zakup materiałów biurowych – opis przedmiotu zamówienia.

Część 4 – zakup urządzenia do sterylizacji – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 6 do SWZ – Część IV – zakup urządzenia do sterylizacji – opis przedmiotu zamówienia.

Część 5 – zakup urządzenia zabawowego na plac zabaw - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 6 do SWZ – Część V – zakup urządzenia zabawowego na plac zabaw – opis przedmiotu zamówienia.

3. Zamówienie dla każdej części obejmuje zakup i dostawę do miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz wniesienie dostaw objętych przedmiotem zamówienia. Dostarczane produkty w ramach niniejszego zamówienia powinny być popakowane i opakowania te, powinny być opisane, w taki sposób, aby można było jednoznacznie stwierdzić, do której szkoły zapakowany towar został przydzielony zgodnie z opisem z tabelki, która dotyczy danej części zamówienia.
Uwaga!! Dotyczy 2 części zamówienia - Zamawiający wymaga aby dostarczane w ramach przedmiotu zamówienia sprzęty komputerowe i elektroniczne zostały uruchomione w dniu ich dostawy, oprogramowanie zainstalowane a wskazani przez Zamawiającego pracownicy przeszkoleni z ich obsługi.
4. Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia z Zamawiającym dnia i godziny dostawy przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem godzin pracy Urzędu (dotyczy wszystkich części zamówienia).

5. Dostarczony przez Wykonawcę towar, który będzie niezgodny z opisem przedmiotu zamówienia uznaje się za brakujący.
6. W przypadku stwierdzenia, że Wykonawca dostarczył towar uszkodzony lub go nie dostarczył, to, zobowiązany jest do dostarczenia go na własny koszt w następnym dniu roboczym do siedziby Urzędu.
7. Zamawiający wymaga udzielenia minimum 24 miesięcy gwarancji jakości na przedmiot zamówienia tj. dla cz. 1, cz. 2 cz. 3 oraz cz. 4 zamówienia:
 - okres gwarancji jakości na przedmiot zamówienia rozpoczyna się od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru.
8. Każdy element dostawy w ramach niniejszego postępowania winien być fabrycznie nowy, nie mieć jakichkolwiek śladów użytkowania, posiadać oryginalne opakowanie oraz instrukcję obsługi w języku polskim.
9. Dostawa przedmiotu zamówienia wraz z transportem, rozładunkiem, instalacją i uruchomieniem (uruchomienie dot. cz. 2 zamówienia) będzie się odbywać na koszt i ryzyko wykonawcy.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE oraz ROZWIĄZANIA RÓWNOWAŻNE

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w odniesieniu do wszystkich wyszczególnionych w Rozdziale III pkt 2 niniejszej SWZ części zamówienia.
2. Zamawiający informuje, że dopuszcza zaoferowanie rozwiązań równoważnych do wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do SWZ. Parametry techniczne, funkcjonalne i użytkowe zastosowanych rozwiązań równoważnych nie mogą być gorsze niż wskazane w SWZ.
3. W sytuacji, w której w opisie przedmiotu zamówienia wskazano znaki towarowe, parametry lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, oznacza to, że Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco zrozumiały i precyzyjny sposób. W takich przypadkach, ewentualne wskazania na znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces należy każdorazowo odczytywać z wyrazami „lub równoważne”.
4. W przypadkach, w których Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia poprzez odniesienie się do norm, europejskich norm technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt. 1 i ust. 3 ustawy Pzp, dopuszcza się rozwiązania równoważne opisanym.
5. Wykonawca, który powołuje się na zastosowanie rozwiązań równoważnych do tych opisanych przez Zamawiającego, zobowiązany jest udowodnić w ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, dostawa spełnia wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności określone przez Zamawiającego.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA (dotyczy wszystkich części zamówienia)

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie maksymalnym do 30 dni od dnia zawarcia umowy.

Termin realizacji zamówienia Wykonawca oferuje w formularzu ofertowym.

Wykonawca może zaoferować skrócenie terminu realizacji zamówienia, który stanowi kryterium oceny ofert.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
1. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835), z przedmiotowego postępowaniu wyklucza się:
 - 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i rozporządzeniu 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 2) wykonawcę którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 3) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykluczenie o którym mowa w ust. 2 następuje na okres trwania okoliczności określonych w tym punkcie.

VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH OFERTĘ ORAZ OŚWIADCZEŃ DOŁĄCZONYCH DO OFERTY

1. Wykaz dokumentów stanowiących ofertę:
 - 1) Wypełniony załącznik do formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SWZ) wraz z wygenerowanym formularzem przez system e -Zamówienia.
2. Wykaz przedmiotowych środków dowodowych złożonych wraz z ofertą
 - 2.1. W odniesieniu do części 1:
 - Zamawiający nie wymaga dodatkowych dokumentów zamówienia.
 - 2.2. W odniesieniu do części 2:
 - Dokumenty (katalog, folder lub dokumentacja techniczna) pochodzące od producenta oferowanych urządzeń, zawierające parametry jakościowe oferowanego towaru.
 - 2.3. W odniesieniu do części 3:
 - Zamawiający nie wymaga dodatkowych dokumentów zamówienia.

2.4. W odniesieniu do części 4:

- Dokumenty (katalog, folder lub dokumentacja techniczna) pochodzące od producenta oferowanych urządzeń, zawierające parametry jakościowe oferowanego towaru.

2.5. W odniesieniu do części 5:

- Dokumenty (katalog, folder lub dokumentacja techniczna) pochodzące od producenta oferowanych urządzeń, zawierające parametry jakościowe oferowanego towaru.

3. Wykaz oświadczeń i dokumentów złożonych wraz z ofertą:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 5 do SWZ;
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SWZ;
- 3) w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 4) pełnomocnictwo udzielane osobom podpisującym dokumenty ofertowe, o ile prawo do reprezentowania wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych – postanowienie niniejsze stosuje się odpowiednio do reprezentowania wykonawcy powołanego i funkcjonującego na podstawie przepisów ustaw,
- 5) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu na podst. art. 117 ust. 4 ustawy pzp (jeżeli dotyczy) – załącznik nr 4 do SWZ.

4. W przypadku powoływania się na zasoby podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu na podst. art. 118 ustawy pzp – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy, a także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu i spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

5. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być udzielone przez wszystkich wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej oraz zostać przedłożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

7. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.

8. Informacje dotyczące wykonawcy (formularz ofertowy wygenerowany przez system e-Zamówienia) – w tym dokumencie wykonawca składa oświadczenie w zakresie: spełnienia wymogów RODO i podwykonawców oraz informację, czy wybór oferty wykonawcy będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z art. 225 z dnia 11 września 2019 r. ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), oraz zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361).

9. Zgodnie z art. 274 ustawy pzp Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych tj.:

1) Oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), 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;

IX. KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z wykonawcami:

- w sprawach proceduralnych: - Paulina Łękawa – codziennie w dni robocze od godz. 09:00 do 14:00 pod nr telefonu 33/8637190 wewn.23

4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-e88d4e2e-93ca-4ac9-8c19-33ee3ad7a7a6>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-e88d4e2e-93ca-4ac9-8c19-33ee3ad7a7a6

6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

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

16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@milowka.com.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta oraz oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII muszą być złożone, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym..

2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.

3. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
4. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku ob., muszą być złożone przez wykonawcę wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Do oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 3 pkt 1 należy dołączyć:
 - 1) pełnomocnictwo, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 3 pkt 3 (*jeżeli dotyczy*),
 - 2) dowody na odstąpienie od wykluczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 4 (*jeżeli dotyczy*).
 - 3) oświadczenie w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się - zgodnie z art. 117 ust 4 Ustawy Pzp (*jeżeli dotyczy*).
7. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne stanowiące ofertę, przedmiotowe środki dowodowe oraz oświadczenia i dokumenty złożone wraz z ofertą, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „**Zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa**”.
8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio 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.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Rozdziale zastosowanie mają postanowienia Rozdziału X oraz przepisy 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

XI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.
4. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę.
13. Termin składania ofert upływa dnia **23.12.2024 r., o godz. 10.00.**
14. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
15. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **21.01.2025 roku.**
16. Informacje o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia, zbiorcze zestawienie ofert zawierające nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny oraz informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną zamieszczone na stronie prowadzonego postępowania.

XII. TERMIN OTWARCIA OFERT

- Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.12.2024 r. o godz. 11:00**
- Otwarcie ofert nastąpi poprzez odszyfrowanie ofert przez Zamawiającego.
- W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wadium dla żadnej części.

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

- Cena oferty, o której mowa w „Formularzu ofertowym wygenerowanym przez system e-Zamówienia”, musi być obliczona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Cena oferty powinna zawierać wszelkie koszty jakie poniesie wykonawca w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia z należnymi podatkami i opłatami, w tym także wszelkie koszty nie wynikające bezpośrednio z opisu przedmiotu zamówienia, opisu projektu i wzoru umowy, ale możliwe do przewidzenia przez wykonawcę w dniu złożenia oferty.
- Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.
- Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT

- Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę na podstawie niżej wymienionych kryteriów oceny ofert (dotyczy wszystkich części) :

Lp.	Kryteria	Waga	Metoda oceny
1.	Cena (C)	60%	$\frac{\text{Najniższa zaoferowana cena oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 60\%$
2.	Termin dostawy (TD)	40%	$\frac{\text{Liczba punktów oferty badanej przyznanych zgodnie z metodą określoną w pkt2}}{40} \times 100 \times 40\%$

- Metoda oceny w kryterium „Gwarancja” (dotyczy wszystkich części)

Nazwa parametru		Punkty
TD	Termin dostawy przedmiotu zamówienia	
	Termin dostawy od 11 do 30 dni	0 PKT
	Termin dostawy do 10 dni	40 PKT

W ramach kryterium „Termin dostawy przedmiotu zamówienia” maksymalną ilość punktów otrzyma oferta, w której oferent zadeklaruje termin dostawy do 10 dni.

Za zadeklarowanie dłuższego okresu terminu dostawy przedmiotu zamówienia wykonawca otrzyma 0 pkt.

Za nie zapewnienie żadnego terminu dostawy przedmiotu zamówienia, oferta wykonawcy zostanie odrzucona.

3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów według wzoru:

$$P = C + TD$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów,

C – punkty przyznane w kryterium „Cena”,

TD - punkty przyznane w kryterium „Termin dostawy przedmiotu zamówienia”,

4. Wyniki obliczeń zaokrąglane będą do dwóch miejsc po przecinku wg powszechnie obowiązujących zasad matematycznych.

XVI. FORMALNOŚCI, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana jako oferta najkorzystniejsza, Zamawiający wyznaczy termin i miejsce zawarcia umowy.
2. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Pełnomocnik Konsorcjum, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przekaze Zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ ZAKRES ZMIAN

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we Wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XVIII. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) zawarcia umowy ramowej;
 - 2) zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp;
 - 3) przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp;
 - 4) aukcji elektronicznej;
 - 5) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy Pzp;

- 6) wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp oraz wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp;
- 7) zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp oraz obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań o których mowa w art. 60 i 121 ustawy Pzp;
- 8) wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej wyszczególnione w Dziale IX ustawy Pzp.

XX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w sprawie zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą w celu związanym z niniejszym postępowaniem, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Milówka Jana Kazimierza 123, 34-360 Milówka;
2. w sprawach związanych z przetwarzaniem danych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych – e-mail: iod@milowka.com.pl;;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **„Wsparcie edukacji przedszkolnej w Gminie Milówka”** – nr referencyjny **RRG.271.13.2024**;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, nie krócej jednak niż okres obowiązywania umowy, upływ terminu gwarancji określonego w umowie, okres trwałości projektu/programu;
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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
9. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (wyjaśnienie: 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 przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (wyjaśnienie: 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 (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10. nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych przed upływem okresu 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp;
- 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.

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) informuję, że w Urzędzie Gminy Milówka obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych, wprowadzona Zarządzeniem nr 0050 – 123 /2024 Wójta Gminy Milówka z dnia 18 września 2024 roku.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1320) wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) oraz przepisy 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
2. Załącznikami do SWZ są:
 - 1) Załącznik do formularza ofertowego - Załącznik nr 1;
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 2;
 - 3) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej - Załącznik nr 3;
 - 4) Załącznik dot. art. 117 ustawy Pzp - Załącznik nr 4;
 - 5) Oświadczenie wykonawcy o niepoleganiu wykluczeniu – Załącznik nr 5;
 - 6) Część I – Zakup pomocy dydaktycznych – opis przedmiotu zamówienia - Zał. nr 6;
 - 7) Część II – Zakup sprzętu komputerowego oraz multimedialnego – opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 6;



- 8) Część III – Zakup materiałów biurowych – opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 6;
- 9) Część IV – zakup urządzenia do sterylizacji – opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 6;
- 10) Część V – zakup urządzenia zabawowego na plac zabaw – opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 6;
- 11) Wzór umowy dla cz. I oraz cz. III, IV zamówienia – zał. nr 7 do SWZ;
- 12) Wzór umowy dla cz. II zamówienia – zał. nr 7 do SWZ.

Dokumentację wraz z załącznikami zatwierdził:

Milówka, dn. 13 grudnia 2024r.