

Nr sprawy SPMS.261.01.22

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

### **Dostawa sprzętu i pomocy dydaktycznych w ramach programu Laboratoria Przyszłości dla Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu**

#### **I. NAZWA ORAZ DANE ZAMAWIAJĄCEGO NABYWCA**

Gmina Bytom  
ul. Parkowa 2  
41-902 Bytom  
NIP 626-298-85-82

#### **ODBIORCA - ZAMAWIAJĄCY**

Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu  
41-902 Bytom ul. Tarnogórska 2  
tel. + 48 32 2811881  
godziny pracy Szkoły: pon.-pt. 7.30-15.30  
adres internetowy: [www.spms.bytom.pl](http://www.spms.bytom.pl)  
e-mail: [sekretariat@spms.bytom.pl](mailto:sekretariat@spms.bytom.pl)

#### **II. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

1. Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>, dalej Platforma e-Zamówienia.
2. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e- Zamówienia :  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-f729a66d-d1cf-11ec-9a86-f6f4c648a056>
3. Dodatkowe informacje dotyczące postępowania będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: <http://spms.bipbytom.pl>

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej ustawa Pzp - wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
2. Zamawiający informuje:
  - 1) decyzję o ewentualnym przeprowadzeniu negocjacji, zamawiający podejmie po otwarciu i zbadaniu ofert;
  - 2) w przypadku podjęcia decyzji o nieprzeprowadzaniu negocjacji, zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
  - 3) w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzaniu negocjacji:
    - a) do negocjacji zaproszeni zostaną jednocześnie wszyscy wykonawcy, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niepodlegającą odrzuceniu (przy czym wykonawca nie ma obowiązku uczestniczenia w negocjacjach);
    - b) negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, wskazanych przez zamawiającego;
    - c) miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert zamawiający wskaże w zaproszeniu do negocjacji;
    - d) prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem;
    - e) poinformowani o zakończeniu negocjacji oraz zaproszeni do składania ofert dodatkowych zostaną równocześnie wszyscy wykonawcy, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone;
    - f) wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która:
      - zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji,
      - nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
    - g) oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji;

- h) oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z OPISEM CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z montażem i przygotowaniem do użytkowania sprzętu i pomocy dydaktycznych w ramach programu Laboratoria Przyszłości dla Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu pod adres ul. Tarnogórska 2 41-902 Bytom. Zamówienie zostało podzielone na 6 niżej wymienionych części opisanych szczegółowo we wskazanych załącznikach do specyfikacji ( załączniki nr 1-6)

Nr części zadania postępowania	Przedmiot dostawy	Nr załącznika określającego asortyment i ilości zamówienia
1	ZAKUP I DOSTAWA DRUKAREK 3 D Z MATERIAŁAMI EKSPLOATACYJNYMI	1.1
2	ZAKUP I DOSTAWA WYPOSAŻENIA PODSTAWOWEGO LABORATORIUM PRZYSZŁOŚCI	1.2
3	ZAKUP I DOSTAWA SPECJALISTYCZNYCH URZĄDZEŃ I NARZĘDZI, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ OPROGRAMOWANIA, W TYM Z ZAKRESU ROBOTYKI I MIKROELEKTRONIKI	1.3
4	ZAKUP I DOSTAWA SPRZĘTU DO NAGRYWANIA, REJESTROWANIA I OBRÓBKI OBRAZU I DŹWIĘKU	1.4
5	ZAKUP I DOSTAWA WYPOSAŻENIA STANOWISK DO PRACY NARZĘDZIOWEJ / TECHNICZNEJ	1.5
6	ZAKUP I DOSTAWA SPRZĘTU GOSPODARSTWA DOMOWEGO	1.6

#### Nomenklatura według Wspólnoego Słownika Zamówień ( CPV):

19730000-2 Włókna sztuczne  
 30232100-5 Drukarki i plotery  
 30213100-6 Komputery przenośne  
 31712200-2 Mikrosystemy  
 42661000-7 Urządzenia do lutowania na miękko i na twardo  
 32351000-8 Akcesoria do sprzętu dźwiękowego i wideo  
 30125000-1 Części i akcesoria do aparatów fotokopiujących  
 32351000-8 Akcesoria do sprzętu dźwiękowego i wideo  
 38651000-3 Aparaty fotograficzne

39162110-9 Sprzęt dydaktyczny  
39162100-6 Pomoce dydaktyczne  
30216110-0 Skanery komputerowe  
32342400-6 Sprzęt nagłaśniający  
39100000-3 Meble  
30195400-6 Tablice do wycierania na sucho lub akcesoria  
42715000-1 Maszyny do szycia  
39227000-9 Igły krawieckie i igły dziewiarskie i napatki  
39241200-5 Nożyczki  
39700000-9 Sprzęt gospodarstwa domowego  
39710000-2 Elektryczny sprzęt gospodarstwa domowego

2. Pozycja wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych: 39162100-6 Pomoce dydaktyczne, 31710000-6 Sprzęt elektroniczny.
3. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia.
4. Pozycja wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych: 39162100-6 Pomoce dydaktyczne, 31710000-6 Sprzęt elektroniczny.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowej części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca winien wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

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

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

Zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy zawartych **w załączniku nr 8 do SWZ.** Na podstawie tego dokumentu zostanie przygotowana umowa z wybranym wykonawcą odrębnie dla każdej części zamówienia.

#### **VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli zajdą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp lub art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

## **VII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

## **VIII. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest załączyć – aktualne na dzień składania ofert – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
2. Oświadczenie należy złożyć – pod rygorem nieważności – w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jako załącznik do oferty (osobny dokument), lub za pomocą wpisania treści oświadczenia w odpowiednie pola na formularzu oferty dostępnym na portalu e-zamówienia. Można skorzystać z wzoru udostępnionego w dokumentach postępowania. **(Załącznik nr 15 )**
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. konsorcjum) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców, w którym każdy z Wykonawców potwierdza brak podstaw wykluczenia.

## **IX. INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia podmiotowych środków dowodowych.

## **X. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## **XI. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH**

## TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu zobowiązany jest posiadać konto podmiotu *Wykonawca* na Platformie e-Zamówienia. Informacje na temat zakładania konta oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia zawiera *Regulamin Platformy e-Zamówienia* oraz zakładka *Centrum Pomocy*. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce *Zgłoś problem*.
3. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem *Formularzy do komunikacji* dostępnych w zakładce *Formularze*.
4. Możliwość korzystania z *Formularzy do komunikacji* w pełnym zakresie wymaga posiadania konta *Wykonawcy* oraz zalogowania się. Do korzystania z *Formularzy do komunikacji* służących do zadawania pytań dotyczących treści SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem *Formularzy do komunikacji* wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
6. W przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [sekretariat@spms.bytom.pl](mailto:sekretariat@spms.bytom.pl) Limit rozmiaru załączników przesyłanych pocztą elektroniczną wynosi łącznie 150 MB. (wielkość ta dotyczy plików przesłanych jako załącznik do jednej wiadomości).
7. Wykonawca sporządza:
  - a) ofertę,
  - b) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
  - c) pełnomocnictwa,w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych*, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

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

## **DOKUMENT ELEKTRONICZNY WYSTAWIONY PRZEZ UPOWAŻNIONY PODMIOT**

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

## **CYFROWE ODWZOROWANIE DOKUMENTU**

10. W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:
  - a) dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - b) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
13. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

## **PEŁNOMOCNICTWO**

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

## **CYFROWE ODWZOROWANIE PEŁNOMOCNICTWA**

15. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie** tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
18. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

## **KOMPRESOWANIE DOKUMENTÓW**

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

## **WYMAGANIA DOTYCZĄCE DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH**

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



## POZOSTAŁE INFORMACJE

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

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Informacje, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa przekazuje w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, np. nazwą pliku „tajemnica przedsiębiorstwa”.

23. Dokumenty sporządzone w języku obcym wykonawca przekazuje zamawiającemu wraz z tłumaczeniem na język polski.

## XII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do komunikowania się wykonawcami jest p. **Sławomira Rosińska i Joanna Miliszewska**. Kontakt z zamawiającym jest możliwy za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazanych w cz. XI SWZ. Zamawiający nie dopuszcza innego sposobu komunikowania się w niniejszym postępowaniu.

## XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

**24 czerwca 2022 r.**

#### XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego formularza ofertowego udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Wykonawca przygotowuje ofertę poprzez wypełnienie formularza oferty na Platformie e-zamówienia oraz dołączenie wymaganych dokumentów.
5. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy lub wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
6. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera oraz podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC**
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
9. 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. **( PO WYPEŁNIENIU I PODPISANIU NIE MOŻNA GO PONOWNIE OTWIERAĆ I EDYTOWAĆ)**
10. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.
11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnątrzny, 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).

12. Na załączniki do oferty powinny składać się następujące pliki:

1. wypełniony formularz cenowy, dla części na którą składana jest oferta, (**ZAŁĄCZNIKI od 9 do 14**) Wykonawca zobowiązany jest podać w treści formularzy cenowych informacje na temat oferowanego przedmiotu zamówienia, takie jak: producent, marka i model, w celu zapewnienia dostawy zaoferowanych produktów w ramach realizacji umowy. Brak tych informacji będzie stanowił niezgodność oferty z treścią specyfikacji.
  2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, jeżeli nie jest zawarte w treści oferty (*można skorzystać z wzoru - załącznik nr 15 udostępnionego w dokumentacji postępowania*)
  3. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – o ile ofertę składa osoba prowadząca działalność gospodarczą lub podmiot wpisany do ww. rejestrów  
Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, jeżeli zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.  
**oraz jeżeli dotyczy:**
  4. pełnomocnictwo do działania w imieniu wykonawcy, jeżeli do reprezentowania wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważnioną w dokumencie potwierdzającym umocowanie do reprezentowania
  5. w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp
13. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia postanowienia pkt 12 ppkt 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
14. Nazwy plików składających się na dokumenty przekazywane wraz z ofertą (załączniki) powinny być adekwatne do ich treści i zawierać skróconą nazwę wykonawcy.
15. 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”.
16. 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.

17. 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”.

18. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

#### **XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

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

**24 maja 2022 r. do godziny 09:00**

2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

#### **XVI. TERMIN OTWARCIA OFERT**

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

**24 maja 2022 r. o godzinie 9:30**

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

#### **XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca winien skalkulować oferowaną cenę (z VAT) uwzględniając wszystkie informacje podane w treści niniejszej specyfikacji i załącznikach do niej.

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

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

1. Kryteria oceny ofert opisano w **załączniku nr 7** do SWZ
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spośród ofert niepodlegających odrzuceniu uzyska największą ilość punktów

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia w terminie określonym w art. 308 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy.
3. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania umowy do podpisu wykonawcy na jego wniosek lub zawarcia umowy w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Przez uchylenie się od zawarcia umowy zamawiający rozumie niestawienie się w czasie i miejscu wskazanym przez zamawiającego w celu zawarcia umowy (nieodesłanie podpisanej umowy w wyznaczonym terminie) lub niedopełnienie czynności niezbędnych do zawarcia umowy.

## **XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

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

## **XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych : Marzena Kryszkowska, adres: Urząd Miejski w Bytomiu, ul. Smolenia 35 41-902 Bytom, mail: [iod @um.bytom.pl](mailto:iod@um.bytom.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (a w przypadku dokonania wyboru złożonej oferty jako najkorzystniejszej i zawarciu umowy, także w celu związanym z realizacją zamówienia)
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zniszczenia dokumentacji postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub umową o dofinansowanie, lecz nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp)
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO
- 8) Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, których mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) Jednocześnie zamawiający przypomina o ciążącym na wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

**Załączniki do specyfikacji warunków zamówienia:**

*Załącznik nr 1 – 6 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W PODZIALE NA POSZCZEGÓLNE ZADANIA*

*Załącznik nr 7 – OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT*

*Załącznik nr 8 – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWNE*

*Załącznik nr 9 – 14 FORMULARZE CENOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA*

*Załącznik nr 15 – WZÓR OŚWIADCZENIA*

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

1. Sławomira Rosińska
2. Joanna Miliszewska
3. Jan Zawadzki
4. Anna Oczkowska
5. Barbara Kozłowska

Zatwierdzenie Specyfikacji Warunków Zamówienia:

.....  
podpis i pieczęć dyrektora)