

**Zamawiający:**  
Gmina Słupsk  
ul. Sportowa 34  
76-200 Słupsk  
www.gminaslupsk.pl

Sygnatura sprawy: ZP.271.3.2021

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym prowadzonym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 2019 ze zm.) na:

**Zakup sprzętu biurowego wraz dostawą,  
wniesieniem i montażem w nowo budowanym Przedszkolu  
przy Szkole Podstawowej im. Leopolda Staffa we Włynkówku**

Załączniki do SWZ:

1. Formularz oferty – Załącznik nr 1 do SWZ,
2. Formularz asortymentowo-ilościowy - Załącznik nr 2 do SWZ,
3. Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 3 do SWZ,
4. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania - Załącznik nr 4 do SWZ,
5. Projektowane postanowienia umowy – Załącznik nr 5 do SWZ.

**Sporządziła:**  
**Komisja Przetargowa**  
**Powołana Zarządzeniem**  
**Wójta Gminy Słupsk**

**Zatwierdzam niniejszą specyfikację:**

Słupsk, dnia 26.02.2021 r.

## **1. Zamawiający:**

**1.1.** Nazwa i adres Zamawiającego: Gmina Słupsk ul. Sportowa 34, 76-200 Słupsk

**1.2.** Numer telefonu: 59 842 84 60

**1.3.** Adres poczty elektronicznej: info@gminaslupsk.pl

**1.4.** Adres strony internetowej Zamawiającego: www.gminaslupsk.pl

**1.5.** Strona internetowa prowadzonego postępowania:

[https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_slupsk/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_slupsk/proceedings)

**1.6.** Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

[https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_slupsk/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_slupsk/proceedings)

## **2. Tryb udzielania zamówienia:**

**2.1.** Tryb podstawowy, prowadzony na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej w treści SWZ jako „ustawą”, o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 214 000 euro.

**2.2.** Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej bez przeprowadzenia negocjacji, co oznacza tryb podstawowy, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp

**2.3.** Rodzaj zamówienia: dostawa.

## **3. Opis przedmiotu zamówienia:**

**3.1.** Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu biurowego wraz dostawą, wniesieniem i montażem w nowo budowanym przedszkolu przy Szkole Podstawowej im. Leopolda Staffa we Włynkówku - zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ - Formularz asortymentowo-ilościowy i załącznikiem nr 2 - opis przedmiotu zamówienia.

**3.2.** Zamawiający wymaga by dostarczony przedmiot zamówienia był fabrycznie nowy, nie posiadał żadnych śladów użytkowania i nie był przedmiotem praw osób trzecich. Dostarczony przedmiot będzie wolny od wad fizycznych i prawnych, dobrej jakości i dopuszczone do obrotu. Ponadto żaden element wyposażenia, ani żadna jego część składowa, nie będzie rekondukcjonowany, powystawowa i wykorzystywana wcześniej przez inny podmiot. Ponadto posiadać będzie wymagane przepisami atesty i certyfikaty.

**3.3.** Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia w całości oraz zastosowanych materiałów.

**3.4.** Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie wszystkich świadczeń stanowiących przedmiot zamówienia oraz za osoby lub podmioty, z których pomocą Wykonawca swe obowiązki wykonuje lub którym powierza ich wykonanie.

**3.5.** Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest Przedszkole przy Szkole Podstawowej im. Leopolda Staffa we Włynkówku, ul. Błękitna 17, 76-200 Słupsk. Przedmiot zamówienia obejmuje swym zakresem: - dostawę z transportem (na ryzyko i odpowiedzialność wykonawcy) wyposażenia w miejsce realizacji zamówienia (transport, rozładunek, wniesienie) - zamontowanie, wniesienie pozostałego wyposażenia do budynku.

**3.6.** Dostawa i montaż odbyć się ma po wcześniejszym umówieniu się z Panią Dyrektorem Szkoły Podstawowej we Włynkówku.

**3.7.** Wspólny słownik zamówień (CPV):

#### **4. Termin wykonania zamówienia:**

**4.1.** Termin wykonania przedmiotu zamówienia – do 21 dni, licząc od dnia zawarcia umowy.

#### **5. Podstawy wykluczenia:**

**5.1.** Zamawiający wykluczy z postępowania w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia), z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, Wykonawcę:

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

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) 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),

g) 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,

h) 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;

3) 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;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) 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 2007 r. 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;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 uPz, 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.

## **6. Warunki udziału w postępowaniu:**

**6.1.** W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

## **7. Informacja o podmiotowych i przedmiotowych środkach dowodowych:**

### **7.1. Podmiotowe środki dowodowe:**

**7.1.1.** Do składanej oferty Wykonawca dołączy oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

1. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie 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.

3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

**7.1.2.** Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, którymi są:

1. Oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy.

**7.1.3.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej składa oświadczenia i dokumenty określone w 7.1.2. 1.

### **7.2. Przedmiotowe środki dowodowe:**

**7.2.1.** Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

## **8. Wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia:**

**8.1.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

- 8.2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 8.3. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- 8.4. W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia wskazane w 7.1.2. 1. składa również Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Postanowienia 7.1.3. stosuje się odpowiednio.

## **9. Termin związania ofertą:**

- 9.1. Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż do dnia 07.04.2021 r.
- 9.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 9.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 9.4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **10. Miejsce oraz termin składania ofert:**

- 10.1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_slupsk](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_slupsk) w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 09.03.2021 r. do godz. 10:00.**
- 10.2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 10.3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 10.4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 10.5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 10.6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## **11. Otwarcie ofert:**

- 11.1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **09.03.2021 r. o godz. 11:00.**

**11.2.** Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

**11.3.** Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**11.4.** Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**11.5.** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

## **12. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ:**

**12.1.** Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl).

**12.2.** Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

**12.3.** Oferta powinna być:

a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,

b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,

c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione

**12.4.** Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

**12.5.** W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

**12.6.** Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być

one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

**12.7.** Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**12.8.** Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

**12.9.** Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

**12.10.** Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

**12.11.** Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

**12.12.** Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

### **13. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:**

**13.1.** Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

- 1) p. Jolanta Kołtuniak - osoba odpowiedzialna za przedmiot zamówienia tel. 59 811 27 36,
- 2) p. Monika Andrzejewska - osoba odpowiedzialna za zamówienia publiczne tel. 59 842 84 60.

**13.2.** Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/ug\\_slupsk/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/ug_slupsk/proceedings)

**13.3.** W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

**13.4.** Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

**13.5.** Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

**13.6.** Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

**13.7.** Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

**13.8.** Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

**13.9.** Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

**13.10.** Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.

**13.11.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

**13.12.** Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

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

## **Zalecenia**

Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:

- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - a) .zip
  - b) .7Z
- 3) Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.



- 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 5) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 7) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9) Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu e-mail.
- 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 13) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 15) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

#### **14. Opis sposobu obliczenia ceny:**

**14.1.** Cenę oferty Wykonawca oblicza w następujący sposób:

Sporządzając Formularz asortymentowo-ilościowy - załącznik nr 2 do SWZ należy podać:

- a) ceny jednostkowe netto w poszczególnych wierszach
  - b) ceny jednostkowe brutto w poszczególnych wierszach;
  - c) wyliczoną wartość netto w poszczególnych wierszach;
  - d) wyliczoną wartość brutto w poszczególnych wierszach;
  - e) zsumować wartości netto i brutto oraz umieścić sumy w pozycji „razem”;
  - f) wyliczone wartości netto i brutto „razem” należy wpisać w odpowiednie pola tabeli z Formularza ofertowego Wykonawcy, łącznie z określeniem kwoty podatku VAT (załącznik nr 1 do SWZ);
- Ponadto Wykonawca w Formularzu asortymentowo-ilościowym – załącznik nr 2 do SWZ wypełnia w każdym wierszu, w którym Zamawiający wymaga wypełnienia, informacje dotyczące: nazwy producenta i modelu/typu zaoferowanego sprzętu.

**14.2.** Cena oferty ma być wyrażona w złotych cyfrowo i słownie.

**14.3.** Cena oferty ma być wyrażona w brutto.

**14.4.** Cenę oferty należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**14.5.** Kwotę podatku VAT oblicza się zgodnie z obowiązującymi aktami normatywnymi.

**14.6.** Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone niniejszą SWZ i obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym między innymi:

- a) koszty ogólne, koszty zakupu, koszty pośrednie, zysk;

- b) koszty dojazdu, transportu, podatków, opłaty celne i inne czynniki;
- c) koszty ubezpieczenia;
- d) koszty usuwania wad jakościowych;

oraz wszelkie inne koszty niezbędne celem prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

**14.7.** Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2018, poz. 2174 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

**14.8.** W ofercie Wykonawca ma obowiązek:

- a) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

**15.1.** Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**Kryterium 1: Cena C<sub>o</sub> – waga punktowa 60**

**Kryterium 2: Gwarancja G - waga punktowa 40**

**15.2.** W trakcie oceny ofert, kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg poniższego wzoru:

$$P = C_o + G$$

**Suma punktów (P) stanowiąca sumę „Ceny oferty” C<sub>o</sub> i „Gwarancja” G wyliczona wg poniższych wzorów:**

$$C_o \text{ „Cena oferty”} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena oferowana badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

**G „Gwarancja”:** 24 miesiące od przejęcia towaru przez Zamawiającego bez uwag – 0 pkt  
36 miesięcy od przejęcia towaru przez Zamawiającego bez uwag – 40 pkt

**15.3.** W toku oceny ofert Zamawiający stosuje zaokrąglenie wyników z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**15.4.** Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

— niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

**16.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**16.2.** Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 lit. a), na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**16.3.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.

**16.4.** Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

**16.5.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

**16.6.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

**17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

**17.1.** Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**18. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

**18.1.** Umowa w sprawie zamówienia publicznego wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

**18.2.** Projektowane postanowienia określa wzór umowy – załącznik nr 5 do SWZ.

**19. Inne istotne informacje dotyczące postępowania:**

**19.1.** Zamówienie nie jest podzielone na części. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**19.2.** Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawców dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

**19.3.** Zamawiający:

- 1) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji,
- 2) nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 3) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,

- 4) nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8,
- 5) nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
- 6) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 7) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 8) nie wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy,
- 9) nie wymaga zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy,
- 10) nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy,
- 11) nie wprowadza obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i 121 ustawy,
- 12) nie wymaga i nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy,
- 13) nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.
- 14) nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

## 20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy:

- 20.1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy przysługują Wykonawcy jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

## 21. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

<b>Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (ZAMÓWIENIA PUBLICZNE)</b>	
<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Słupsk – Urząd Gminy Słupsk, ul. Sportowa 34, 76-200 Słupsk,
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	kontakt z Inspektorem Ochrony Danych <sup>1</sup> – <a href="mailto:iod@gminaslupsk.pl">iod@gminaslupsk.pl</a> lub na adres: Urząd Gminy Słupsk, Sportowa 34, 76-200 Słupsk,
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na <b>zakup sprzętu biurowego wraz dostawą, wniesieniem i montażem w nowo budowanym Przedszkolu przy Szkole Podstawowej im. Leopolda Staffa we Włynkówku. ZP.271.3.2021</b>
<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
<b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>	posiada Pani/Pan: -na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; -na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych <sup>2</sup> ; -na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych

<sup>2</sup> **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

<b>Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (ZAMÓWIENIA PUBLICZNE)</b>	
	<p>osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>3</sup>;</p> <p>-prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;</p> <p>nie przysługuje Pani/Panu:</p> <p>-w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;</p> <p>- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;</p> <p><b>- 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.</b></p>
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	<p>odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019r. poz. 2019 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;</p>
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	<p>Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych</p>
<b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b>	<p>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; w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;</p>

<sup>3</sup> *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*