

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- dalej zwana „SWZ”

Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji - dalej zwane „postępowaniem” - jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) - dalej zwanej „ustawą Pzp”

„Dostawa artykułów spożywczych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 4 w Cieszynie”

Zatwierdzona przez:

.....
(*podpis Kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną*)

Cieszyn, 02-12-2021 r.

1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1.1 Nazwa oraz adres Zamawiającego, nr telefonu i adres strony internetowej

Zamawiający - Szkoła Podstawowa nr 4 w Cieszynie, ul. Plac Wolności 7a , 43-400 Cieszyn

NIP: 548-103-53-73, REGON: 070449286

Nabywca:

Miasto Cieszyn

43-400 Cieszyn

ul. Rynek 1

Odbiorca:

Szkoła Podstawowa Nr 4

43-400 Cieszyn

ul. Plac Wolności 7a

NIP: 548 24 04 950

REGON: 072182338

NIP: 548-103-53-73

REGON: 070449286

tel. +48- 33 852 07 33

Godziny pracy : od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00

Adres poczty elektronicznej: sp4cieszyn@poczta.onet.pl

Adres strony internetowej: <https://sp4cieszyn.pl/>

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

<https://bip.um.cieszyn.pl/>

1.3 Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest **w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą PZP**”, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

1.4 Postępowanie prowadzone jest dla wartości zamówienia mniejszej niż próg unijny.

1.5 W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy PZP wraz z aktami wykonawczymi.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa żywności na potrzeby żywienia w Szkole Podstawowej nr 4, ul. Plac Wolności 7a, 43-400 Cieszyn .

Główny Wspólny Słownik Zamówień publicznych (CPV) 15000000-8 żywność, napoje, tytoń i produkty pokrewne.

2.2 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, tj.:

Część I - mięso wieprzowe, mięso wołowe, wędliny

15113000-3 – wieprzowina

15131130-5 – wędliny

15131400-9 – produkty wieprzowe

Część II - mięso drobiowe

15112000-6 – drób

Część III - nabiał

15500000-3 – artykuły mleczne i nabiał

15530000-2 – masło

Część IV – ryby, warzywa i owoce mrożone

15220000-6 - ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb
15330000-0 - przetworzone owoce i warzywa

Część V - różne produkty spożywcze

15800000-6 różne produkty spożywcze

Część VI - warzywa i owoce

03100000-2 - produkty rolnictwa i ogrodnictwa

Część VII - jaja

03142500-3 - jaja

Część VIII – pieczywo

15810000-9 – pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie

2.3 Orientacyjna ilość przedmiotu zamówienia została wskazana w wzorze oferty stanowiącej kolejno ponumerowane załączniki od nr 1.1. do nr 1.8 do SWZ.

2.4 Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 3 do SWZ oraz szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia **załączniki od nr 1.1. – 1.8. do SWZ.**

2.5 Miejsce dostawy: Szkoła Podstawowa nr 4 w Cieszynie, ul. Plac Wolności 7a, 43-400 Cieszyn.

2.6 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został wskazany w Formularzu oferty stanowiącym kolejno załącznik od nr 1.1. do nr 1.8 do SWZ.

2.6.1. Dotyczy wszystkich części zamówienia

2.6.1.1. Przedmiot umowy realizowany będzie sukcesywnie w asortymencie i ilościach wynikających z zapotrzebowania składanego bezpośrednio przez Zamawiającego. Osoba upoważniona przez Zamawiającego prześle Wykonawcy pisemnie zamówienie z wykazem produktów wraz z terminem i godziną dostawy drogą elektroniczną na adres e-mail podany w formularzu ofertowym, z wyprzedzeniem minimum jednodniowym.

2.6.2.2 Zamawiający zastrzega, że zakres objęty szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia z podaniem kategoryzacji rodzajowej i ilościowej przedstawionej w specyfikacji (formularz ofertowy) oraz ofercie Wykonawcy stanowi orientacyjne ilości, które mogą ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) w trakcie trwania umowy. **Zamawiający zapewnia realizację przedmiotu umowy do 30% całkowitej wartości wynagrodzenia umownego brutto. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zamówień z zakresu poszczególnych kategoryzacji rodzajowych i ilościowych towarów w zależności od własnych potrzeb bez względu na ilości danego asortymentu podane w ofercie Wykonawcy, pod warunkiem nieprzekroczenia całkowitej kwoty umownej brutto oraz przy uwzględnieniu wartości cen jednostkowych netto, które mają charakter ryczałtowy. Wykonawca z tego tytułu, jak również w przypadku zmniejszenia ilości, nie będzie dochodził jakichkolwiek roszczeń od Zamawiającego.** Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia.

2.6.2.3 Zamawiający wymaga dostawy towaru w dni robocze, w godzinach od **6:30 do 8:00.**

2.6.2.4 Termin realizacji pojedynczej dostawy będzie obowiązywał zgodnie z terminem wskazanym przez Zamawiającego w zamówieniu. Zamawiający będzie składał zamówienie z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.

2.6.2.5 Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego potwierdzenia otrzymanego zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail, z którego wypłynęło powiadomienie.

2.6.2.6 Zamawiający potwierdzi na piśmie (protokół odbioru) przyjęcie dostawy. Nie dopuszcza się pozostawiania towaru przez Wykonawcę osobom nieupoważnionym oraz przed siedzibą Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy, rozładować go i wnieść do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w jego siedzibie. Ilościowy i jakościowy odbiór towaru będzie dokonywany w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w oparciu o złożone zamówienie.

2.6.2.7 Wykonawca zobowiązuje się do terminowego dostarczania zamówionych towarów.

2.6.2.8 Wykonawca zobowiązuje się do dowozu towaru na swój koszt, w pojemnikach i opakowaniach zwrotnych i bezzwrotnych, przy użyciu środków transportowych przeznaczonych do przewozu żywności, zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. zgodnie z normami sanitarnymi i higienicznymi przewidzianymi dla przewożenia żywności na terenie RP.

2.6.2.9 Wykonawca zabezpieczy należycie towar na czas przewozu (opakowania, pojemniki przystosowane do przewozu danego asortymentu) i ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę i jakość dostarczonego towaru.

2.6.2.10 Za realizację umowy odpowiedzialni są ze strony Zamawiającego:

- **Halina Haręża - kierownik gospodarczy e-mail : halinah6@wp.pl**

- **Urszula Kałuża intendent e-mail: intendent.sp4@wp.pl**

2.6.2.11 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar wysokiej jakości tj. I – go gatunku, świeży (termin przydatności do spożycia widocznie oznakowany na opakowaniu-jeżeli takowe istnieje), spełniający normy jakościowe (PN) dla danego asortymentu, wysokiej jakości sensorycznej i mikrobiologicznej, spełniać wymogi sanitarno-epidemiologiczne oraz zasady HACCP. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania dla zaoferowanego asortymentu przedłożenia pisemnego potwierdzenia dopuszczającego dany produkt do obrotu i spożycia, wydanego przez organ uprawniony do kontroli jakości artykułów spożywczych.

2.6.2.12 Wykonawca jest zobowiązany na każde wezwanie Zamawiającego przedstawić dokument potwierdzający, że Zamawiany towar jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia oraz z wymaganiami opisanymi w SWZ.

2.6.2.13. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za braki i wady powstałe w czasie transportu oraz ponosi z tego tytułu wszelkie skutki materialne i prawne.

2.6.2.14 Dostawy artykułów żywnościowych muszą być realizowane zgodnie z zasadami GHP i GMP, posiadać świadectwa jakości przy dostawach mięsa, przetworów mięsnych, mleka i przetworów mlecznych, miodu, ryb oraz przy dostawie jaj aktualne zaświadczenie z Powiatowego Inspektoratu Weterynarii o podleganiu kontroli, dostarczony asortyment dotyczy mięsa i wyrobów wędliniarskich, powinien posiadać handlowy dokument identyfikacyjny.

2.6.2.15. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, może użyczyć nieodpłatnie ewentualnie potrzebnych pojemników przy każdorazowej dostawie towaru do siedziby Zamawiającego na okres do następnego dostawy.

2.6.2.16 Przedmiot zamówienia będzie pochodził z bieżącej produkcji, będzie wytwarzany zgodnie z zasadami GMP (Dobrej Praktyki Produkcyjnej), musi być dopuszczony do obrotu i sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami:

a) Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia – (t.j. Dz.U. 2020 poz. 2021 z późn. zm.),

b) Ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno - spożywczych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2178 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi,

c) Rozporządzenia (WE) 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa Żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa Żywności (Dz. U. UE L z 2002 r. Nr 31, poz. 1 z późn. zm.),

d) Rozporządzenia (WE) 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004 r. w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylającego Dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG (Dz. U. UE L Nr 338, poz. 4 z późn. zm.), e) Ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1753 z późn. zm.),

f) Rozporządzenia (WE) 853/2004, Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczególne przepisy dotyczące higieny w odniesieniu do Żywności pochodzenia zwierzęcego (Dz. Urz. UE L z 2004 r. Nr 139, poz. 55 z późn. zm.),

g) Rozporządzenia (WE) 854/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczególne przepisy dotyczące organizacji urzędowych kontroli w odniesieniu do

produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi (Dz. Urz. UE L z 2004r. Nr 139, poz. 206 z późn zm.),

h) Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie znakowania środków spożywczych (Dz.U. 2015 poz. 29 z późn zm.), rozporządzenia (WE) 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. U. UE L Nr 139, poz. 1 z późn zm.),

i) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach zawartość cukrów, sodu/soli oraz tłuszczu w produktach nie powinna przekraczać wartości wykazanych w wyżej wymienionym rozporządzeniu (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154 z późn. zm.),

j) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie dodatków do żywności,

k) Ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2178) wraz z aktami wykonawczymi,

l) Dyrektyw i Rozporządzenia UE w szczególności Rozporządzeniem (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie Higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004 r. str. 1); Dz. Urz. UE Polskie Wydanie Specjalne rozdz.1 3,t 34 str. 319),

m) Rozporządzenia WE NR 854/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z 29 Kwietnia 2004 r. ustanawiające szczególne przepisy dotyczące organizacji urzędowych kontroli w odniesieniu do produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi (DZ.U. L139 z 30.04.2004, str. 55, z późn. zm.) Dz. Urz. UE Polskie Wydanie specjalne rozdz. 3, t45 str. 75, z późn. zm.),

n) Rozporządzenia (WE) 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. bezpieczeństwa żywności (Dz. U. UE L z dnia 1 lutego 2002 r. z późn. zm: Dz. U. UE Polskie Wydanie specjalne rozdz. 15, t6, str. 463, z późn. zm.),

o) Ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (Dz. U. z 2006 r. nr 17, poz. 127 z późn. zm.).

2.6.2.16 Nazwy własne podane w SWZ należy rozumieć jako preferowanego typu. Wykonawca może zaproponować produkty o innej nazwie, jednak muszą one spełniać wymogi tej samej lub wyższej jakości.

2.6.2.17 Za "równoważne" Zamawiający uzna produkty, które będą posiadać te same składniki, konsystencję, gramaturę oraz wartości odżywcze i walory smakowe co produkty podane przykładowo. W takim przypadku należy wpisać jaki produkt proponuje Wykonawca. Dopuszcza się zastosowanie rozwiązań równoważnych w stosunku do opisanych norm i systemów odniesienia.

2.6.2.18 Towar oferowany przez Wykonawców ma spełniać wymagania Polskich Norm, być świeży, I gatunku, najwyższej jakości, dopuszczony do obrotu zgodnie z obowiązującymi normami, atestami, terminami przydatności do spożycia, z nienaruszonymi cechami pierwotnymi opakowania.

2.6.2.19 Produkty spożywcze powinny być dostarczane w opakowaniach oryginalnych, nienaruszonych, oznakowanych zgodnie z wymaganiami rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie znakowania poszczególnych rodzajów środków spożywczych z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2015 r. poz. 29 z późn. zm.).

2.6.2.20. W przypadku niespełnienia ww. wymagań, towar zostanie zwrócony Wykonawcy, a fakt ten zostanie odnotowany w formularzu reklamacyjnym.

2.7 Informacje dotyczące zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę

Z uwagi na charakter świadczenia wykonywanych czynności, które nie wyczerpują przesłanek stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 kodeksu pracy, Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób na umowę o pracę, tj. wymagań wynikających z art.95 ustawy PZP.

2.8 Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

3. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

3.1 Termin płatności faktury **21 dni** – zgodnie z **postanowieniami § 8 projektowanych postanowień umowy stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.**

3.2 Zaoferowane ceny jednostkowe netto w formularzu oferty są stałe i nie podlegają zmianom w trakcie realizacji umowy oraz będą stanowiły podstawę do późniejszych rozliczeń na etapie realizacji umowy, z wyjątkiem sytuacji opisanych w projektowanych postanowieniach umowy, **stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.**

4. INFORMACJA NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH, OFERT WARIANTOWYCH, PRZEWIDYWANEGO ZAMÓWIENIA POLEGAJĄCEGO NA POWTÓRZENIU PODOBNYCH USŁUG

4.1 Zamawiający w celu zwiększenia konkurencyjności między Wykonawcami dopuścił możliwość składania ofert częściowych, Części zamówienia zostały wskazane w **pkt 2.2 SWZ.**

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia lub na kilka wybranych części zamówienia lub na wszystkie części zamówienia.

4.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

4.3 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP.

4.4 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymaganym terminem realizacji dla wszystkich części zamówienia jest okres: **od dnia zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia.**

Termin realizacji pojedynczej dostawy zgodnie z przesłanym zamówieniem. Zamawiający będzie składał zamówienie z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.

6. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

6.1 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści przyszłych umów, zawiera **załącznik nr 3 SWZ.**

6.1.1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy (tzw. zmiany kontraktowe w oparciu o art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami zawartymi w załączniku nr 3 do SWZ.

6.1.2. Zmiana umowy może także nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2-4 oraz ust. 2 ustawy PZP.

6.2. Przed zawarciem umowy należy dopełnić formalności, które zostały wskazane w punkcie **21.5 SWZ.**

7. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1. **Dotyczy wszystkich części zamówienia - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:**

7.1.1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w **art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy PZP** (tzw. przesłanki wykluczenia obligatoryjne).

7.1.2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu na podstawie **art. 109 ust. 1 ustawy PZP** (tzw. przesłanki wykluczenia fakultatywne).

7.1.3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7.1.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 pkt 1, 2 i 5 ustawy PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

7.1.5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 7.1.4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt.7.1.4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

7.2 Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, w zakresie uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej, w zakresie sytuacji ekonomicznej czy też zdolności technicznej lub zawodowej.

7.3. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 94 ustawy PZP.

8. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH, PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH ORAZ INNYCH OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

8.1. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:

8.1.1. **Oferta** składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, albo podpisem osobistym.

Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik od nr 1.1 do nr 1.8 do SWZ - w zależności od części zamówienia, na którą składa ofertę.**

8.1.2. Wykonawca dołącza do oferty **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** w zakresie wskazanym w pkt. 7.1 SWZ (przesłanki wykluczenia). Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia w postępowaniu.

Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik od nr 2.1 do nr 2.8 do SWZ w zależności od części zamówienia, na którą składa ofertę.**

8.1.3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 8.1.2 składają odrębnie:

- a) Wykonawca/każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy w postępowaniu; Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr od nr 2.1 do nr 2.8 do SWZ - w zależności od części zamówienia, na którą składa ofertę.**

8.2. Ponadto do oferty należy załączyć:

8.2.1. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy również spółki cywilnej);

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, albo podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem

elektronicznym albo podpisem zaufanym, albo podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.

8.2.2 Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy – dotyczy tylko Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

8.3 Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego: Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych dokumentów w celu potwierdzenia braku postaw do wykluczenia lub .

8.4 Zamawiający nie żąda w niniejszym postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.

9. FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

9.1 Ofertę, oświadczenie, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

9.2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, , pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy PZP, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670).

9.3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 9.2, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

9.4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

9.5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP, zwane dalej w niniejszym rozdziale „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zwane dalej w niniejszym rozdziale „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

9.6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne 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 albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

9.7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9.6, dokonuje w przypadku:

9.7.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

9.7.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

9.7.3. innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

9.8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9.6, może dokonać również notariusz.

9.9. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

9.10. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, albo podpisem osobistym.

9.11. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

9.12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9.11, dokonuje w przypadku:

9.12.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

9.12.2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

9.12.3. pełnomocnictwa – mocodawca.

9.13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 9.11, może dokonać również notariusz.

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

9.15. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:

9.15.1. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;

9.15.2. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;

9.15.3. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;

9.15.4. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

10. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCAMI

10.1 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej.

10.2. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym: przekazywanie wniosków, zawiadomień oraz informacji lub wyjaśnień odbywa

przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną za pośrednictwem:

a) miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,

b) ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

c) poczty elektronicznej e-mail: sp4cieszyn@poczta.onet.pl

10.3. W celu skrócenia udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail.

10.4. **Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail.** Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://bip.um.cieszyn.pl/> Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail do konkretnego Wykonawcy.

10.5 Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na systemie miniPortal tj.:

- dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet,
- komputer klasy PC lub MAC lub Linux,
- zainstalowana przeglądarka internetowa Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0 lub Mozilla Firefox od wersji 15 lub Google Chrome od wersji 20 lub Microsoft Edge,
- specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
- specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
- format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
- oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
- integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.

10.6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i składając ofertę w postaci elektronicznej:

- akceptuje warunki korzystania z systemu miniPortal określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz uznaje go za wiążący,
- zapoznaje i stosuje się do Instrukcję użytkownika systemu miniPortal-ePUAP dostępną pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf

10.7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją użytkownika systemu miniPortal-ePUAP w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. 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 PZP.

10.8. Zamawiający informuje, że w związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 9.11.2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn.zm.) dopuszcza złożenie w niniejszym postępowaniu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.

10.9. **Osobą uprawnioną** do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawie zamówienia jest Pani **Urszula Kałuża tel. 798 341 827 , e-mail: intendent.sp4@wp.pl**, w godzinach pracy szkoły.

10.9.1 Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy PZP postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie PZP, prowadzi się pisemnie.

10.9.2 Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie PZP, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

10.9.3 Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

11. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SWZ

11.1 Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj.: <https://bip.um.cieszyn.pl/>.

11.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

11.3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

11.4. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. <https://bip.um.cieszyn.pl/>.

11.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. <https://bip.um.cieszyn.pl/>.

11.6. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM ORAZ ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

12.1 Wymagania dotyczące wadium

Wykonawca biorący udział w postępowaniu nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

12.2 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana (uznana za najkorzystniejszą), nie jest zobowiązany przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

13.1 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert - dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą. Termin związania ofertą upływa w dniu **08.01.2022 r.**

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

13.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 13.2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

14.1. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ.

14.32 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formacie danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

14.3. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, **stanowiącego załącznik od nr 1.1 do nr 1.8 do SWZ – w zależności od części zamówienia, na którą składa ofertę.** Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, albo podpisem osobistym.

14.4. **Oferta wraz z załącznikami musi być złożona za pośrednictwem** „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

14.5. Zalecenia (rekomendacje) Zamawiającego:

14.5.1. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z załącznikiem nr 2 do „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”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

14.5.2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

14.5.3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

- a) .zip
- b) .7Z

14.5.4. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

14.5.5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.

14.5.6. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

a) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików (elektronicznych formatów danych, np. *.doc, *.docx, *.rtf, *.xps, *.odt.) składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

b) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć wewnętrznym podpisem XAdES, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu).

c) W przypadku zewnętrznego podpisu XAdES Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

d) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

e) **Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.**

f) **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.**

14.5.7. 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.

14.5.8 Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

14.6. Jeśli Wykonawca pakuje pliki (np. w plik ZIP), Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego pliku przed skompresowaniem. Niemniej, niezależnie od podpisania każdego pliku z osobna, czy wszystkich plików łącznie poprzez podpisanie pliku skompresowanego, uznaje się, że podpis złożony pod zestawem plików (w tym *zip) obejmuje całość zawartych w nim danych, z tym, że:

– w przypadku elektronicznych dokumentów własnych (Wykonawcy) prawidłowe podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne ze sporządzeniem dokumentu elektronicznego w oryginale;

– w przypadku opatrzenia pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, albo podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, 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 (§ 5 ust. 3 Rozporządzenia Dz. U. z 2020 r. poz. 2452);

– w przypadku skompresowania dokumentów już wcześniej podpisanych (np. przez konsorcjanta czy podmiot udostępniający zasoby) uznawany jest podpis konsorcjanta, podmiotu udostępniającego zasoby.

14.7. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

14.8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

14.9. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w języku polskim.

14.10. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

14.11. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

14.12. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty zgodnie z **pkt. 8.2.1 SWZ**, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.

14.13. W przypadku, gdy w opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ofercie lub oświadczeniu Wykonawcy, zostały naniesione zmiany, oferta/oświadczenie Wykonawcy muszą być ponownie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy/ów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

14.14. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, w tym oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.

14.14.1. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.

14.14.2. **Jeżeli Wykonawca zastrzega informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa informacje te Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik**

stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

14.15. Protokół postępowania wraz z załącznikami, w tym oferty wraz z załącznikami, udostępnia się na wniosek.

14.16. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na mini portalu.

14.17. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

14.18. Zgodnie z rozporządzeniem 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) zwane dalej „RODO”, **obowiązek informacyjny** określony w art. 13 lub art. 14 RODO ciąży na Wykonawcach, którzy pozyskali dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofertach (np. osób, których dane służą do wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, osób kierowanych do realizacji zamówienia, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które zostaną wskazane jako podwykonawca). W takim przypadku Wykonawca oświadcza w formularzu oferty – załącznik nr 1 do SWZ, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

14.19. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 ustawy PZP).

15. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

15.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

15.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

15.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani się złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – zgodnie z **pkt 8.2.1 SWZ** – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

Uwaga:

Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

15.4. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).

15.5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy (pkt 8.1.2 SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie brak podstaw wykluczenia - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane w SWZ podstawy wykluczenia. Powyższe oznaczają, iż:

15.5.1. Oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

15.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP, z którego musi jednoznacznie wynikać, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy (**wg załącznika nr 4 do SWZ**) w ramach danej Części zamówienia, na która składa ofertę.

15.7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

16. PODWYKONAWCY

16.1 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

16.2. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać nazwę ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.

16.3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

16.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

17.1 Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, osobno dla każdej części, stanowiącego załącznik nr 1.1 – 1.8 do SWZ.

1.7.2 W ofercie Wykonawca winien podać ceny jednostkowe brutto/netto za poszczególne asortymenty wraz z iloczynem cen jednostkowych i ilością danego asortymentu oraz z uwzględnieniem stawki VAT.

17.3. Cena ofertowa brutto/netto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

17.4 Zamawiający nie dopuszcza dopisywania przez Wykonawcę dodatkowych pozycji zakresu rzeczowego jak również usuwania jakiegokolwiek pozycji istniejącej, zmian ilości jednostek odniesienia i ich opisów.

17.5. W formularzu ofertowym winny znaleźć się wszystkie pozycje zakresu rzeczowego, pod rygorem odrzucenia oferty. W razie wątpliwości Wykonawca zobowiązany jest zwrócić się do Zamawiającego z żądaniem wyjaśnienia treści SWZ.

17.6. Cena podana na formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

17.7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

17.8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

17.9. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

17.10. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, Wykonawca ma obowiązek:

17.10.1 poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

17.10.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

17.10.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

17.10.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

17.11. Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza. o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

18. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

18.1 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePuap i udostępnionego również na miniPortalu do dnia **10.12.2021 r. do godz. 8:00**, przy przesyłaniu w ePUAP proszę wybrać Szkoła Podstawowa nr 4 w Cieszynie, automatycznie pojawi się adres skrytki e-puap: SP4_Cieszyn/SkrytkaESP

18.2. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 12 godzin przed terminem składania ofert/wniosków.

18.3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

18.4. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.

18.5. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

18.6. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym w pkt. 18.1 niniejszego rozdziału SWZ, oferta zostanie odrzucona.

18.7. **Otwarcie ofert** nastąpi w dniu **10.12.2021 r. o godz. 9:00** na komputerze Zamawiającego poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

18.8. 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.

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

18.10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).

18.11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

19. OPIS KRYTERIÓW I OCENY OFERT

19.1 Zamawiający w każdej części zamówienia, będzie stosował takie same kryteria wyboru, opisane poniżej.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria – przypisując im odpowiednio wagę procentową :

L.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena brutto [C]	60%	60 punktów
2.	Czas konieczny na wymianę i uzupełnienie towaru (CWU)	40%	40 punktów

19.2. Sposób punktacji w ramach kryteriów:

19.2.1 Maksymalna liczba punktów jaką może przyznać Zamawiający Wykonawcy wynosi 100 pkt. (w każdej części zamówienia z osobna). Ocena całkowita punktowa [O_{cp}] złożonej i niepodlegającej odrzuceniu oferty składa się z **trzech czynników**, które w przypadku maksimum pozwalają na uzyskanie 100 pkt.:

$$O_{cp} = C + CWU$$

gdzie:

O_{cp} – liczba punktów uzyskana za wszystkie kryteria = ocena całkowita punktowa

C – liczba punktów otrzymana w kryterium „Cena brutto”

CWU – liczba punktów otrzymana w kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru”

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach.

19.2.2. Punktowe Kryterium – Cena brutto [C]

Zamawiający przyzna 60 pkt. w ofercie z najniższą ceną brutto [zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku] za wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z formularzem oferty. Ilość punktów przyznanych pozostałym Wykonawcom zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto z rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$$

19.2.3 Punktowe Kryterium – Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru (CWU)

Zaoferowany „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” tj. zaoferowany czas przez Wykonawcę w ofercie tj. czas na wymianę wadliwego, uszkodzonego, niegodnego z zamówieniem lub o obniżonej jakości towaru lub uzupełnienia braków w towarze liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji w chwili odbioru towaru do momentu uzupełnienia wadliwego towaru

W każdej części zamówienia punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

40 pkt. – do 1 godziny

20 pkt. – od 1 do 1,5 godziny

0 pkt. – od 1,5 godziny do maksymalnie 2 godzin.

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Czas konieczny na wymianę lub uzupełnienie towaru” wynosi 40,00 pkt.

Uwaga: w przypadku braku wpisania w formularzu oferty czasu koniecznego na wymianę wadliwego, uszkodzonego, niegodnego z zamówieniem lub o obniżonej jakości towaru lub uzupełnienie braków w towarze lub dłuższego niż maksymalny, tj. powyżej 2 godzin, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, jako ofertę o treści niezgodnej z warunkami zamówienia.

19.3 Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

19.4 Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

19.5 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

19.5.1. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

19.5.2. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 19.5.1 SWZ, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

19.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia jakichkolwiek negocjacji z którymkolwiek Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakichkolwiek zmian w jej treści, za wyjątkiem okoliczności opisanych w art. 223 ustawy PZP.

20. INFORMACJA O TRYBIE OCENY OFERT

20.1. Zgodnie z art. 223 ust. 1 ustawy PZP, w toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

20.2. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki wskazane w art. 223 ust. 2 ustawy PZP, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

20.3. Zamawiający odrzuci złożoną ofertę, w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z okoliczności, o których mowa w art. 226 ust. 1 ustawy PZP.

20.4. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie PZP.

20.5. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie najwyżej oceniona (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SWZ). Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.

20.6. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Zawiadomienie o rozstrzygnięciu postępowania będzie zawierało informacje, o których mowa w art. 253 ustawy PZP.

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

21.1 Zamawiający poinformuje Wykonawcę, który został wybrany do realizacji zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.

21.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy.

21.3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 308 ust. 2 ustawy PZP.

21.4. W przypadku wniesienia odwołania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (zwanej dalej KIO lub Izbą) wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

21.5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:

21.5.1. Złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,

21.5.2. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej),

21.5.3 Złożenia innych oświadczeń lub dokumentów, które wynikają z projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy (jeżeli dotyczy).

21.6. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego w pkt. 21.5 SWZ oświadczeń lub dokumentów, oznaczać to będzie, iż Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy.

22. INFORMACJA NA TEMAT AUKCJI ELEKTRONICZNEJ, UMOWIE RAMOWEJ

22.1. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

22.2. Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

23.1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu IX ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 505 – 590 ustawy PZP).

23.2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.

23.3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

23.4. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

23.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

23.6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

23.7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

23.8. Zgodnie z art. 515 ustawy PZP, odwołanie wnosi się:

„1. Odwołanie wnosi się:

1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:

a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;

2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:

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

b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:

1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;

2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie:

1) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;

2) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

4. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający:

a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo

b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający:

a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo

b) zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.”

23.9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.

23.10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

23.11. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

24. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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

24.1.1 Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 w Cieszynie, ul. Plac Wolności 7a, 43-400 Cieszyn, tel. 33 852 07 33;

24.1.2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych jest **Pani Halina Hareża** z którym możliwy jest kontakt w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób;

- poprzez pocztę elektroniczną e-mail: sp4cieszyn@poczta.onet.pl

- pisemnie na adres siedziby Administratora.

24.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

24.1.4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp” oraz Zamawiający, który prowadzi postępowanie oraz obsługę finansowo-księgową;

24.1.5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;

24.1.6. 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;

24.1.7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany i dane nie będą profilowane;

24.1.8. 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*;

- 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 **;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

24.1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 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.

*** 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.

**** 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.

25. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik od nr 1.1 - do nr 1.8 – Wzór formularza oferty (złożyć wraz z wymaganymi załącznikami).
2. Załącznik Nr od nr 2.1 do nr 2.8 - Wzór oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (złożyć wraz z ofertą).
3. Załącznik Nr 3 – Projektowane postanowienia umowy.
4. Załącznik Nr 4 - Wzór oświadczenia Wykonawcy składanego na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP (złożyć wraz z ofertą – jeżeli dotyczy).