



SPECYFIKACJA

WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY GMINA NIEDRZWICA DUŻA

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwaną dalej ustawą Pzp, w związku z art. 30 ust. 4 ustawy Pzp, na realizację dostawy pn.

Dostawa kserokopiarek w ramach projektu „E-gminy w Lubelskim Obszarze Funkcjonalnym”.

Postępowanie prowadzone jest wspólnie dla:

- 1) Gminy Niedrzwica Duża,
- 2) Gminy Strzyżewice.

Zamawiającym upoważnionym do przeprowadzenia postępowania i działania na rzecz partnerów na podstawie zawartego porozumienia, o którym mowa w art. 38 ust. 2 ustawy Pzp jest Gmina Niedrzwica Duża.

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nazwa zamawiającego – Gmina Niedrzwica Duża
2. Adres zamawiającego - ul. Lubelska 30, 24-220 Niedrzwica Duża
3. Numer telefonu – 81 517 50 85 wew. 25
4. Adres poczty elektronicznej – przetargi@niedrzwicaduza.pl
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia - <https://ugniedrzwicaduza.bip.lubelskie.pl/index.php?id=81>.
6. Numer postępowania: RI.271.1.1.2021.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Kod CPV - 30121100-4 (fotokopiarki).
2. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa kserokopiarek w ramach projektu „E-gminy w Lubelskim Obszarze Funkcjonalnym””.
3. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pn. „E-gminy w Lubelskim Obszarze Funkcjonalnym” (numer projektu: RPLU.02.02.00-06-0001/17) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 2 Cyfrowe Lubelskie, Działanie 2.2 Cyfryzacja Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę **6 szt.** kserokopiarek wielofunkcyjnych, w tym:
 - 1) **5 szt.** wielofunkcyjnych kserokopiarek kolorowych dla Gminy Niedzwica Duża,
 - 2) **1 szt.** wielofunkcyjnej kserokopiarki monochromatycznej dla Gmina Strzyżewice.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej zwaną SWZ). Wykonawca wykona zamówienie z uwzględnieniem zapisów umowy stanowiącej załącznik nr 5 do SWZ.
6. Zamówienie obejmuje dostawę, ustawienie w miejscach wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego.
7. Adresy dostawy:
 - 1) urzędnia dla Gminy Niedzwica Duża – adres dostawy – Urząd Gminy Niedzwica Duża, ul. Lubelska 30, 24-220 Niedzwica Duża,
 - 2) urządzenie dla Gminy Strzyżewice – adres dostawy – Urząd Gminy Strzyżewice, Strzyżewice 109, 23-107 Strzyżewice.
8. Zamawiający wymaga, aby dostarczone urządzenia stanowiące przedmiot zamówienia były fabrycznie nowe, nieużywane, posiadały wymagane parametry techniczne, określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, znajdowały się w stanie nieuszkodzonym, technicznie sprawnym, kompletne i gotowe do użytkowania oraz spełniały wymagane polskim prawem normy i były wolne od wad prawnych. Zamawiający wyklucza dostawę urządzeń powystawowych. Urządzenia muszą posiadać deklarację CE – Conformité Européenne lub równoważne, posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania – w języku polskim.
9. Wymagane jest, aby Wykonawca dostarczył wszelkie dokumenty, niezbędne do legalnego używania oprogramowania (licencje). Dostarczone licencje powinny mieć charakter zakupu jednorazowego bez konieczności ich odnawiania czy uiszczenia innej opłaty utrzymującej ich ważność.
10. Wykonawca, na co najmniej 2 dni przed planowaną dostawą, poinformuje o niej Zamawiającego wskazując datę oraz przewidywaną godzinę dostawy wyposażenia.
11. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi w dniach roboczych tj. poniedziałek – piątek, w godzinach każdorazowo uzgodnionych z przedstawicielem Zamawiającego.
12. Dostawa i montaż obejmują również wszelkie rozruchy, badanie dostarczonych elementów przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do oceny ich prawidłowego działania.

IV. INFORMACJE, O KTÓRYCH MOWA W ART. 281 UST. 2 PKT 4, 6, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19 USTAWY PZP.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamawiający nie dzieli bieżącego postępowania na części, ponieważ zakres zamówienia stanowi jedną z części zamówienia udzielanego w ramach realizacji projektu pn. „E-gminy

w Lubelskim Obszarze Funkcjonalnym”. Zakres zamówienia dotyczy dostawy urządzeń tego samego rodzaju.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po uprzednim odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów dostępnych na miejscu u zamawiającego.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
12. Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia – do dnia 22 marca 2021 r.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

VII. PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Wykonawca, wraz z wypełnionym formularzem ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ) składa przedmiotowy środek dowodowy – opis oferowanych urządzeń według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ. Pozostałe dokumenty wymagane do złożenia wraz z ofertą zostały wskazane w dziale XI ust. 3 SWZ.
2. Zamawiający nie żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych.

VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o których mowa w dziale VII ust. 1 pkt 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.

IX. ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (nazwa adresata Urząd Gminy Niedrzwica Duża, identyfikator adresata: /UGNiedrzwica/skrytkaESP) oraz poczty elektronicznej adres email przetargi@niedrzwicaduza.pl.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi>) oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) - <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin>.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
6. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami (za wyjątkiem składania ofert) w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
8. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email przetargi@niedrzwicaduza.pl.
9. Dokumenty elektroniczne (za wyjątkiem ofert), składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 8 adres email.

X. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są: Agnieszka Kulik, Wojciech Romanek.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ), **pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 3 do SWZ) składane, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
 - 2) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
 - 3) przedmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w dziale VII ust. 1 SWZ (załącznik nr 4 do SWZ),
 - 4) wadium - jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej,
 - 5) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy - jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów dostępnych zamawiającemu (KRS, CEiDG),
 - 6) pełnomocnictwo, o którym mowa w dziale VIII ust. 1 SWZ - w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców,
 - 7) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), 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 oferty (oferta wraz z załącznikami nieobjętymi tajemnicą przedsiębiorstwa) należy ten plik zaszyfrować.
10. Oferta i dokumenty powinna być zapisane w formacie danych .pdf (zalecany), .doc, .docx, .rtf, .xps jpeg, jpg lub.odt.
11. Sposób składania ofert określa dział XIV SWZ.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, W TYM JEGO KWOTA

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **1 000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc 00/100 złotych), które może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 299).
2. Wadium wnoszone w formie pieniężnej **należy wpłacić przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego: **26 8687 0009 2001 0000 0130 0002** - Bank Spółdzielczy w Niedrzewicy Dużej. W tytule przelewu należy wpisać: **wadium - przetarg na dostawę kserokopiarek w ramach projektu „E-gminy w Lubelskim Obszarze Funkcjonalnym”**.
3. **Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert, tj. do 15.02.2021 r. do godz. 10:00** (w przypadku wadium wniesionego w pieniądzu liczy się data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego) i utrzymane nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą.
4. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp tj.:
 - a) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 - b) wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium,

- 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie,
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa przedmiotowego postępowania,
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest Gmina Niedzwica Duża,
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy Pzp), Zamawiający wymaga, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
5. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona.
6. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **16.03.2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć przez miniPortal za pośrednictwem ePuap do dnia **15.02.2021 r. godz. 10:00.**
2. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
3. Wykonawca, aby wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i złożyć ofertę do postępowania musi posiadać konto na Platformie ePUAP. Aby zaszyfrować i złożyć ofertę należy postępować zgodnie z „Instrukcją użytkownika systemu miniPortal – ePuap” dostępną pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
5. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
6. 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 miniPortalu.

7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
8. Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie z wytycznymi opisanymi w dziale XI SWZ.
9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert.

XV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.02.2021 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Gminy Niedzwica Duża, ul. Lubelska 30, 24-220 Niedzwica Duża, sala konferencyjna (parter).
2. Najpóźniej przed otwarciem ofert, zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający udostępni 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 zawartych w ofertach.

XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Wykonawca poda w formularzu ofertowym zarówno ceny jednostkowe jak i cenę ofertową. Cena ofertowa jest sumą iloczynów cen jednostkowych i liczby szt. danego urządzenia/zestawu.
3. Cenę ofertową należy obliczyć jako cenę ryczałtową uwzględniając zakres zamówienia oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, jak i ewentualne ryzyko ekonomiczne, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Wykonawca winien przeanalizować wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na ostateczną wartość zamówienia i skalkulować cenę ofertową na takim poziomie, który będzie gwarantował Zamawiającemu należyte wykonanie zamówienia i czynił przedsięwzięcie rentownym dla Wykonawcy.
4. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej SWZ.
5. W cenie ofertowej należy uwzględnić ewentualne koszty zaliczek i/lub składek przekazywanych innym podmiotom (w przypadku osób fizycznych).
6. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Cena ofertowa i ceny jednostkowe powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
9. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
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 2020 r. poz. 106 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. W ofercie wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
11. Wzór formularza ofertowego (załącznik nr 2 do SWZ) został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy wybór oferty wykonawcy prowadziłyby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza w celu przedstawienia informacji, o których mowa w ust. 10.

XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) cena o wadze 60 % (oferowaną cenę Wykonawca podaje w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ),
 - 2) okres gwarancji o wadze 40 % (oferowany okres gwarancji Wykonawca podaje w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ).
2. Każda oferta będzie oceniana w skali 100 pkt.
3. Liczba punktów w kryterium cena będzie obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}^*}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

4. Punkty w kryterium „okres gwarancji” przyznawane będą w następujący sposób:
 - 1) okres gwarancji wynoszący 36 miesięcy – 40 pkt,
 - 2) okres gwarancji wynoszący 30 miesięcy – 20 pkt,
 - 3) okres gwarancji wynoszący 24 miesiące – 0 pkt.

Uwaga! Okres gwarancji jest liczony od daty podpisania końcowego protokołu odbioru. Zamawiający zastrzega, iż oferowany okres gwarancji nie może być krótszy niż 24 miesiące. W przypadku, gdy Wykonawca nie poda w formularzu ofertowym oferowanego okresu gwarancji, lub poda okres inny niż jeden ze wskazanych powyżej, Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje okres gwarancji wynoszący 24 miesiące i przyzna ofercie 0 punktów w tym kryterium.
5. Liczba punktów przyznana ofercie badanej jest sumą punktów otrzymanych w kryteriach „cena” i „okres gwarancji”.
6. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
7. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.

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

1. Postanowienia umowy zawiera załącznik nr 5 do SWZ – projekt umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie w następujących przypadkach:
 - 1) w sytuacji, gdy urządzenia wskazane w załączniku nr 4 do SWZ złożonym przez Wykonawcę, przestały być produkowane/zostały wycofane ze sprzedaży lub są niedostępne, co będzie potwierdzone stosownym dokumentem, Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany przedmiotu umowy na przedmiot o parametrach technicznych, funkcjonalnych i użytkowych nie gorszych niż wymagane przez Zamawiającego. W takim przypadku zmiana nie może powodować wzrostu wynagrodzenia Wykonawcy, terminu wykonania i innych warunków udzielenia zamówienia zawartych w SWZ i umowie. Ww. zamianę przedmiotu umowy Zamawiający rozpatrzy, po uprzednim złożeniu przez Wykonawcę pisemnego uzasadnienia i propozycji zamiany.
 - 2) w przypadku, gdy Wykonawca w ofercie nie przewidział korzystania z podwykonawców, przewiduje się możliwą zmianę dotyczącą powierzenia przez Wykonawcę wykonywania części zamówienia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom, jeżeli Wykonawca uzna to za konieczne i złoży odpowiedni wniosek w formie pisemnej,
 - 3) w przypadku, gdy Wykonawca w ofercie przewidział korzystanie z podwykonawców, przewiduje się możliwą zmianę umowy dotyczącą samodzielnego wykonania przedmiotu zamówienia lub zwiększenia bądź zmniejszenia liczby podwykonawców, jeżeli Wykonawca uzna to za konieczne i złoży odpowiedni wniosek w formie pisemnej. Zgoda na zmianę, rezygnację z podwykonawcy może nastąpić pod warunkiem przedstawienia przez Wykonawcę oświadczeń podwykonawców i dalszych podwykonawców, którzy byli związani umową z dotychczasowym podwykonawcą, potwierdzających zapłatę przez niego należnego wynagrodzenia za wykonaną część zamówienia do dnia dokonania zmiany umowy w tym zakresie.
3. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

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

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu:
 - 1) informację o osobie (imię i nazwisko), która w imieniu Wykonawcy będzie podpisywała umowę; jeżeli uprawnienie do występowania w imieniu wykonawcy nie będzie wynikało z wpisów do odpowiednich rejestrów, również pełnomocnictwo do podpisania umowy – oryginał lub notarialnie poświadczona kopia,
 - 2) informację o cenach jednostkowych, zastosowanej stawce podatku VAT, cenach netto i cenach brutto zarówno ceny ofertowej, jak i cen jednostkowych,
 - 3) dane kontaktowe (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) do osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia,
 - 4) dane kontaktowe – zgłaszanie wad (imię i nazwisko, nr telefonu, adres mailowy),
 - 5) jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.

1. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy reguluje dział IX ustawy Pzp. Zamawiający przedstawia poniżej najistotniejsze informacje.
2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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.
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 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. 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.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 – formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
4. Załącznik nr 4 – informacja o oferowanym sprzęcie

5. Załącznik nr 5 – wzór umowy.
6. Załącznik nr 6 – klauzula dotycząca ochrony danych osobowych.
7. Link do postępowania na miniPortalu.
8. ID postępowania.

Zatwierdzam:

Z up. WÓJTA

Lukasz Czarnomski
Zastępca Wójta

Niedzwica Duża, dnia 04.02.2021r.,.....

(podpis)