

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

*dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
- Prawo zamówień publicznych*

Nr sprawy: SB.271.14.2019

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Więcbork
reprezentowana przez
Burmistrza Więcborka
ul. Mickiewicza 22
89-410 Więcbork
tel. 52 389 72 07
fax. 52 389 72 12

ZADANIE:

***Zakup, dostawa i instalacja pomocy dydaktycznych dla szkół biorących udział w projekcie
pt. „Podniesienie efektywności kształcenia poprzez realizację dodatkowych zajęć
ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych.
Wyposażenie klasopracowni w szkołach”***

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na niżej wymienione części:

Część 1 Zamówienia: *Zakup pomocy dydaktycznych*

Część 2 Zamówienia: *Zakup sprzętu komputerowego i multimedialnego z oprogramowaniem*

Zatwierdził:

Burmistrz Więcborka

/-/ Waldemar Kuszewski

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień Publicznych* - Pzp (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą”

Listopad 2019



Zawartość Specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego,
2. Tryb udzielenia zamówienia,
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Informacje dotyczące ofert wariantowych i częściowych oraz informacja o możliwości zawarcia umowy ramowej,
5. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
6. Termin wykonania zamówienia,
7. Warunki udziału w postępowaniu,
8. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp,
9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia,
10. Informacje o podwykonawcach,
11. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
13. Wymagania dotyczące wadium,
14. Termin związania ofertą,
15. Opis sposobu przygotowania ofert,
16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
17. Opis sposobu obliczenia ceny,
18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą,
19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
20. Czynności wykonywane przy otwarciu ofert,
21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy,
24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
25. Informacje dodatkowe,
26. Wykaz załączników.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Więcbork reprezentowana przez Burmistrza Więcborka, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, tel. (52) 389 72 07, fax (52) 389 72 12.

Adres strony elektronicznej zamawiającego: <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/>

Adres poczty elektronicznej zamawiającego: inwestycje@wiecbork.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
- 2.2. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ):
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126),
 - 3) Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia,



- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zadanie pn. *Zakup, dostawa i instalacja pomocy dydaktycznych dla szkół biorących udział w projekcie pt. „Podniesienie efektywności kształcenia poprzez realizację dodatkowych zajęć ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych. Wyposażenie klasopracowni w szkołach”.*

Zamawiający podzielił przedmiotowe zamówienie na dwie części:

Część 1 Zamówienia: *Zakup pomocy dydaktycznych,*

Część 2 Zamówienia: *Zakup sprzętu komputerowego i multimedialnego z oprogramowaniem.*

Ofertę można składać w odniesieniu do wszystkich części zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie Części 1 Zamówienia zawiera załącznik nr 6 do SIWZ.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie Części 2 Zamówienia zawiera załącznik nr 7 do SIWZ.

Przedmiot zamówienia w zakresie Części 1 Zamówienia i Części 2 Zamówienia należy dostarczyć do następujących szkół podstawowych położonych na terenie Gminy Więcbork:

- 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Jastrzębcu, Jastrzębiec 17, 89-410 Więcbork,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Pęperzynie, Pęperzyn 33, 89-410 Więcbork,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Elżbiety i Jana Orzelskich w Runowie Krajeńskim, Runowo Krajeńskie 58, 89-421 Runowo Krajeńskie,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie, ul. Szkolna 1, 89-422 Sypniewo,
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Polskich Noblistów w Więcborku, ul. Aleja 600-lecia 4, 89-410 Więcbork,
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku, ul. Wyzwolenia 19, 89-410 Więcbork,
- 7) Szkoła Podstawowa w Zakrzewku, Zakrzewek 25, 89-410 Więcbork.

UWAGA: Jeżeli w SIWZ i załącznikach do specyfikacji wskazana została nazwa producenta, znak towarowy (marka), patent lub pochodzenie w stosunku do określonych materiałów, urządzeń, itp., jak również źródło lub szczególnie proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, Zamawiający wymaga, aby traktować takie wskazanie jako przykładowe i dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań „równoważnych” pod względem parametrów technicznych, użytkowych oraz eksploatacyjnych pod warunkiem, że zagwarantują one realizację przedmiotu zamówienia w zgodzie z SIWZ oraz zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w niniejszej SIWZ.

Rodzaj zamówienia: dostawy

Część 1 Zamówienia:

Przedmiotem Części 1 Zamówienia jest zakup i dostawa pomocy dydaktycznych opisanych szczegółowo w załączniku nr 6 do SIWZ.

Zamówienie obejmuje w szczególności zakup i dostawę następujących rodzajów pomocy dydaktycznych:

I. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Jastrzębcu;

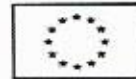
- 1) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 2) pomoce do prowadzenia koła szachowego,
- 3) pomoce do prowadzenia zajęć z języka angielskiego,
- 4) wyposażenie pracowni przyrodniczej;

II. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Pęperzynie;

- 1) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 2) wyposażenie pracowni przyrodniczej;
- 3) pomoce do prowadzenia zajęć z matematyki;

III. Szkoła Podstawowa im. Elżbiety i Jana Orzelskich w Runowie Krajeńskim;

- 1) wyposażenie pracowni matematycznej,
- 2) pomoce do prowadzenia zajęć językowych,



- 3) wyposażenie pracowni przyrodniczej;
- IV. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie:
- 1) doposażenie międzyszkolne pracowni przyrodniczej,
 - 2) wyposażenie pracowni matematycznej,
 - 3) pomoce do prowadzenia zajęć z programowania,
 - 4) pomoce do prowadzenia zajęć z treningu postaw kluczowych,
 - 5) wyposażenie międzyszkolnej pracowni przyrodniczej,
 - 6) pomoce do prowadzenia zajęć z chemii,
 - 7) wyposażenie pracowni przyrodniczej,
 - 8) pomoce do prowadzenia zajęć z języka angielskiego,
 - 9) pomoce do prowadzenia koła szachowego,
 - 10) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- V. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Polskich Noblistów w Więcborku:
- 1) pomoce do prowadzenia zajęć z języka niemieckiego,
 - 2) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 3) pomoce do prowadzenia zajęć z przyrody,
 - 4) doposażenie międzyszkolnej pracowni fizycznej,
 - 5) doposażenie międzyszkolnej pracowni chemicznej,
 - 6) wyposażenie pracowni przyrodniczej,
 - 7) pomoce do prowadzenia koła szachowego;
- VI. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku:
- 1) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) pomoce do prowadzenia zajęć z robotyki,
 - 3) wyposażenie pracowni przyrodniczej;
- VII. Szkoła Podstawowa w Zakrzewku:
- 1) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) wyposażenie pracowni przyrodniczej.

Załadunek, transport i rozładunek przedmiotu zamówienia stanowi obowiązek Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest również (w przypadku gdy dane pomoce dydaktyczne tego wymagają) do montażu i uruchomienia dostarczonego przedmiotu zamówienia i do zapoznania wyznaczonych pracowników szkół z jego obsługą.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

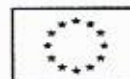
- 39162100-6 pomoce dydaktyczne
- 39162110-9 sprzęt dydaktyczny
- 22114500-7 encyklopedie
- 22114300-5 mapy
- 22114100-3 słowniki
- 22114200-4 atlasy
- 30195000-2 tablice

Część 2 Zamówienia:

Przedmiotem Części 2 Zamówienia jest zakup, dostawa, montaż i uruchomienie sprzętu komputerowego i multimedialnego z oprogramowaniem opisanego szczegółowo w załączniku nr 7 do SIWZ.

Zamówienie obejmuje w szczególności:

- I. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Jastrzębcu:
 - 1) pomoce do prowadzenia zajęć,
 - 2) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 3) pomoce do prowadzenia zajęć z języka angielskiego,
 - 4) wyposażenie pracowni przyrodniczej,
 - 5) pomoce do prowadzenia zajęć z robotyki;
- II. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Pęperzynie:
 - 1) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) pomoce do prowadzenia zajęć z robotyki;
- III. Szkoła Podstawowa im. Elżbiety i Jana Orzelskich w Runowie Krajeńskim
 - 1) wyposażenie pracowni matematycznej,
 - 2) pomoce do prowadzenia zajęć z logopedii;



- IV. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Krajeńskiej w Sypniewie:
1) pomoce do prowadzenia zajęć z robotyki,
2) doposażenie międzyszkolnej pracowni przyrodniczej,
3) pomoce do prowadzenia zajęć z programowania;
- V. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Polskich Noblistów w Więcborku:
1) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
2) sprzęt do prowadzenia zajęć,
3) wyposażenie pracowni przyrodniczej,
4) pomoce do prowadzenia zajęć z robotyki;
- VI. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku:
1) pomoce do prowadzenia zajęć z robotyki;
- VII. Szkoła Podstawowa w Zakrzewku:
1) pomoce do prowadzenia zajęć z robotyki i programowania,
2) sprzęt do prowadzenia zajęć,
3) pomoce do prowadzenia zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
4) wyposażenie pracowni przyrodniczej;
5) pomoce do prowadzenia zajęć z języka angielskiego.

Załadunek, transport i rozładunek przedmiotu umowy stanowi obowiązek Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest również (w przypadku gdy dany sprzęt tego wymaga) do montażu i uruchomienia dostarczonego przedmiotu zamówienia i do zapoznania wyznaczonych pracowników szkół z jego obsługą.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 30236000-2 różny sprzęt komputerowy
- 32322000-6 urządzenia multimedialne
- 30213100-6 komputery przenośne
- 30232110-8 drukarki laserowe
- 38510000-3 mikroskopy
- 48520000-9 pakiety oprogramowania multimedialnego

4. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH ORAZ INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 99 uPzp.

5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy *Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)*.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Maksymalny termin wykonania zamówienia: 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Uwaga: Termin wykonania zamówienia jest jednym z kryteriów oceny ofert.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu,
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.

7.2. Zamawiający nie określa warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5

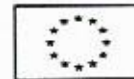
- 8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- 8.2. Dodatkowo z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą wskazane poniżej okoliczności, spośród przewidzianych w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp, tj.:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe.
- 8.3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
- 8.4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub na podstawie okoliczności, wymienionych w pkt 8.2 może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 8.5. Zgodnie z art. 24 ust. 9 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody, o których mowa w pkt 8.4 powyżej.

9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

Zamawiający w niniejszym postępowaniu, zgodnie z art. 24aa uPzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Zamawiający w niniejszym postępowaniu, przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.

- 9.1. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert:
- 1) Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2 do SIWZ.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ppkt 1 (załącznik nr 2 do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
Dokument ten winien potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.
- 9.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia (załącznik nr 3 do SIWZ).
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.



- 9.3. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany przez Zamawiającego do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 1) potwierdzających brak podstaw do wykluczenia, tj.:
 - a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców dokument składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 9.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 9.3 ppkt 2 lit. „a” niniejszego rozdziału:
- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- Dokumenty, o których mowa wyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
- W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 9.5. Składanie oferty wspólnej przez Wykonawców:
Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych* Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum lub spółka cywilna).
Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie:
- 1) dokumenty wymienione w pkt 9.1, 9.2, 9.3, 9.4.
- Wspólnicy winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników.
- Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.
- Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, którego adres (oprócz danych wszystkich Wykonawców) należy wpisać w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ).
- 9.6. Wykonawca złoży wraz z ofertą:
- 1) Wypełniony formularz ofertowy – zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ,
 - 2) Wypełniony załącznik nr 1a do formularza ofertowego - w przypadku składania oferty na Część 1 Zamówienia
 - 3) Wypełniony załącznik nr 1b do formularza ofertowego - w przypadku składania oferty na Część 2 Zamówienia,
 - 4) Wypełniony załącznik nr 7 do SIWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - w przypadku składania oferty na Część 2 Zamówienia,
 - 5) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli w imieniu podmiotu działa osoba, której umocowanie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (dokumentów rejestrowych), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie,
 - 6) Dokument potwierdzający wniesienie wadium.

10. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

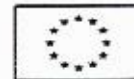
- 10.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. Zamawiający nie nakłada na Wykonawców obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia.
- 10.2. W przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym:
 - firm Podwykonawców oraz części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy.
- 10.3. Wykonawca ma prawo zmienić albo zrezygnować z Podwykonawcy na każdym etapie realizacji umowy.

11. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

- 11.1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, **za wyjątkiem oferty oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale 9 SIWZ pkt 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 , dla których przewidziano wyłączenie formę pisemną.**
- 11.2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę w formie pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca) należy składać na adres: **Urząd Miejski w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, Sekretariat – pokój nr 2.**
- 11.3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane drogą elektroniczną należy kierować na email: **inwestycje@wiecbork.pl**
- 11.4. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 11.5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 11.6. W przypadku oferty wspólnej Zamawiający kierował będzie korespondencję na adres pełnomocnika stron.
- 11.7. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień są:
 - o w zakresie przedmiotu zamówienia: Mateusz Szenk tel. 533 230 386;
 - o w zakresie procedury przetargowej: Justyna Jańczak – Inspektor ds. zamówień publicznych, tel. 52 389 52 13,w następujących dniach i godzinach: **poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godzinach 7.00-15.00, wtorek 8.00-16.00.**

12. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 12.2. Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ, tj. <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/>
- 12.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej urzędu, tj. <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/>
- 12.4. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zmówień Publicznych.



13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

13.1. Wysokość wadium.

Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w kwocie:

Część 1 Zamówienia: 1 500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100),

Część 2 Zamówienia: 2 500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100).

13.2. Termin wniesienia wadium.

- 1) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium uznaje się za wniesione, jeżeli:
 - a) wnoszone w formie pieniądza znalazło się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert;
 - b) wnoszone w pozostałych formach oryginały dokumentów zostały złożone w Urzędzie Miejskim w Więcborku przy ul. Mickiewicza 22 przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Dokument potwierdzający wniesienie wadium należy dołączyć do oferty, przy czym:
 - a) Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego z dopiskiem „Wadium – Zakup, dostawa i instalacja pomocy dydaktycznych, Część nr ... Zamówienia*, Nr sprawy: SB.271.14.2019”, **BS Więcbork Nr rachunku 22 8162 0003 0000 3564 2000 0050**,
* należy wpisać nr części, na którą/które wnoszone jest wadium
 - b) w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz - **oryginał dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork w Sekretariacie pok. nr 2, a kserokopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem należy załączyć do oferty.

13.3. Formy wniesienia wadium.

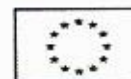
- 1) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 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.
- 2) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

13.4. Zwrot wadium.

- 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 13.5 ppkt 2).
- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

13.5. Zatrzymanie wadium.

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a uPzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 uPzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 uPzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki,



o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13.6. **Inne postanowienia dotyczące wadium.**

Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 13.4 ppkt 1), jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Składający ofertę pozostaje nią związany na okres 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 15.1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych* oraz z wymogami specyfikacji.
- 15.2. Oferta powinna zawierać:
- 1) Oświadczenie wymagane w pkt 9.1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 2) Wypełniony formularz ofertowy – zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ;
 - 3) Wypełniony załącznik nr 1a do formularza ofertowego - w przypadku składania oferty na Część 1 Zamówienia
 - 4) Wypełniony załącznik nr 1b do formularza ofertowego (w przypadku składania oferty na Część 2 Zamówienia),
 - 5) Wypełniony załącznik nr 7 do SIWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - w przypadku składania oferty na Część 2 Zamówienia,
 - 6) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli w imieniu podmiotu działa osoba, której umocowanie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (dokumentów rejestrowych), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie,
 - 7) Dokument potwierdzający wniesienie wadium.
- 15.3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
- 15.4. Zaleca się aby Wykonawca przy sporządzaniu oferty skorzystał ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. W przypadku gdy Wykonawca przedstawi ofertę oraz załączniki na swoich drukach, winny one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
- 15.5. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelnie ręcznie pismem drukowanym, na komputerze lub inną trwałą czytelną techniką oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 15.6. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 15.7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 15.8. Pełnomocnictwo składane do oferty powinno zostać złożone w:
- 1) oryginale lub
 - 2) kopii poświadczonej notarialnie.
- 15.9. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 15.10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
- 15.11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie



rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

- 15.12. Jeżeli Wykonawca wskaże, że oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w §2, §5 i §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, dostępne są w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 15.13. Jeżeli Wykonawca wskaże, że oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w §2, §5 i §7 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczenia lub dokumenty przechowywane przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 uPzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 uPzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 15.14. Wszelkie poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 15.15. Zaleca się aby strony oferty były ponumerowane oraz spięte (zsyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości wysunięcia się jakiegokolwiek kartki.
- 15.16. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w nieprzejrystej i zamkniętej kopercie z opisem:

pełna nazwa wykonawcy
adres
numer telefonu, faksu

„OFERTA NA ZADANIE: Zakup, dostawa i instalacja pomocy dydaktycznych dla szkół biorących udział w projekcie pt. „Podniesienie efektywności kształcenia poprzez realizację dodatkowych zajęć ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych. Wyposażenie klasopracowni w szkołach.”

Część* Zamówienia

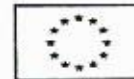
Należy wpisać część/części, na które składana jest oferta

– NIE OTWIERAĆ PRZED 26.11.2019 r. godz. 10.15
(data i godzina otwarcia ofert)

- 15.17. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.
- 1) nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 2) dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób; zaleca się aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte o oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.
 - 3) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 ustawy Pzp.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 16.1. Oferty należy składać do dnia **26.11.2019 r. do godz. 10.00** w Sekretariacie Urzędu Miejskiego przy ulicy Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, pok. nr 2 pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia.
- 16.2. Wykonawca może wprowadzać zmiany, do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem "ZMIANA OFERTY",
- 16.3. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
- 16.4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie w myśl art. 84 ust. 2 uPzp.
- 16.5. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork w dniu **26.11.2019 r. o godz. 10.15.**



17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 17.1. Cena oferty powinna zostać wyrażona cyfrowo i słownie.
- 17.2. Wykonawca winien określić cenę oferty w sposób podany w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ), a więc podać wartość netto i brutto Części Zamówienia, na którą/które składana jest oferta.
- 17.3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia tabeli z wyceną znajdującej się w załączniku nr 1a do formularza ofertowego (w przypadku Części 1 Zamówienia) i/lub w załączniku nr 1b do formularza ofertowego (w przypadku Części 2 Zamówienia). W tabeli należy podać ceny jednostkowe netto produktów stanowiących przedmiot zamówienia. Następnie na podstawie tychże cen i ilości zamawianych produktów (iloczyn ilości zamawianych produktów i ich ceny jednostkowej netto) dokonać obliczenia cen łącznych netto i brutto danego rodzaju produktów.
- 17.4. Podana przez Wykonawcę cena winna gwarantować pełną realizację zamówienia, tj. obejmować wszystkie koszty jakie poniósł Wykonawca w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, gdyż będzie ceną stałą w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 17.5. Wszystkie czynności związane z obliczeniem ceny i mające wpływ na jej wysokość Wykonawca powinien wykonać z należytą starannością.
- 17.6. Wycień dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 17.7. W przypadku poprawiania omyłek rachunkowych za prawidłową Zamawiający przyjmie podaną w formularzu ofertowym cenę jednostkową brutto danego rodzaju produktu.
- 17.8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 17.9. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp Wykonawca zobowiązany jest do złożenia informacji, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (zakres wymaganych informacji wskazany został w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ).

18. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

19. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Część 1 Zamówienia, Część 2 Zamówienia

Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

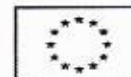
A. cena - 60%

B. termin wykonania zamówienia – 40%

Oferty będą podlegały ocenie w kryterium A według następującego wzoru:

$$A_n = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 60 \text{ pkt}$$

A_n – liczba punktów przyznanych ofercie n w kryterium A



n – numer oferty

C_{min} – oferta z najniższą ceną

C_n – cena oferty badanej

W zakresie kryterium A oferta może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

Oferty będą podlegały ocenie w kryterium B według następujących zasad:

Termin wykonania zamówienia	Liczba punktów
15 dni (maksymalny termin wykonania zamówienia)	0 pkt
14 dni	5 pkt
13 dni	10 pkt
12 dni	15 pkt
11 dni	20 pkt
10 dni	25 pkt
9 dni	30 pkt
8 dni	35 pkt
do 7 dni	40 pkt

Maksymalny termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi 15 dni (kalendarzowych). Zamawiający dokona oceny tego kryterium w zakresie od 7 do 15 dni. **Zaoferowany przez Wykonawcę termin wykonania zamówienia krótszy niż 7 dni nie będzie dodatkowo punktowany.**

W zakresie kryterium B oferta może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona o przedstawione wyżej kryteria oraz ich wagi. Oferty oceniane będą punktowo.

Punkty otrzymane w kryterium A i B zostaną zsumowane (A+B).

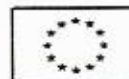
Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów.

20. CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZY OTWARCIU OFERT

- 20.1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia (art. 86 ust. 2 Pzp);
- 20.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 20.3. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz ceny, terminy wykonania, warunki płatności zawarte w złożonych ofertach (art. 86 ust. 4 Pzp);
- 20.4. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej <http://mst-wieczbork.rbip.mojregion.info/> informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

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

- 21.1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 96 i 97 ustawy Pzp.
- 21.2. Zgodnie z art. 92 ust. 1 uPzp, Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,



- 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - 4) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 21.3. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa wyżej w pkt 21.2 ppkt 1 i 4 na stronie internetowej <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/>
- 21.4. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, Wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą, najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum; natomiast w przypadku złożenia oferty przez spółkę cywilną – kopii umowy spółki cywilnej.
- 21.5. Zamawiający wymaga, aby umowa konsorcjum określała sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważniała jednego z członków konsorcjum – głównego partnera (Lidera) do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy.
- 21.6. W przypadku, gdy Wykonawcą będzie więcej niż jeden podmiot, wynagrodzenie należne Wykonawcy wpłacane będzie na konto podmiotu, zwanego dalej „Liderem”, wskazanego wspólnie przez podmioty występujące jako Wykonawca. Wskazanie Lidera będzie określone w formie pisemnego upoważnienia stanowiącego załącznik do Umowy, w którym wszystkie podmioty występujące jako Wykonawca upoważnią Lidera do dokonywania wszelkich rozliczeń z Zamawiającym oraz wskazania rachunku bankowego, na który zapłata ma nastąpić. Upoważnienie to nie może być odwołane w okresie obowiązywania Umowy.

22. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

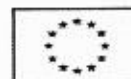
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

23. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY

- 23.1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z postanowieniami SIWZ.
- 23.2. Projekt umowy stanowią odpowiednio:
 - 1) Część 1 Zamówienia – załącznik nr 4 do SIWZ,
 - 2) Część 2 Zamówienia – załącznik nr 5 do SIWZ.
- 23.3. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej zawarcia, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia.
- 23.4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:
 - 1) konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia na skutek:
 - a) wystąpienia siły wyższej (w szczególności: klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne, embarga przewozowe, katastrofy), uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami,
 - b) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.

Opóźnienia, o których mowa w ppkt 1) powyżej muszą być udokumentowane stosownymi protokołami podpisanymi przez Przedstawiciela Wykonawcy i Przedstawiciela Zamawiającego.

 - 2) Zamawiający dopuszcza zmianę sposobu spełnienia świadczenia, jeśli będzie ona korzystna dla Zamawiającego. Będą to, następujące okoliczności:
 - a) powodujące obniżenie kosztu ponoszonego przez Zamawiającego na eksploatację i konserwację przedmiotu umowy,
 - b) powodujące poprawienie parametrów technicznych,
 - c) wynikające z aktualizacji rozwiązań z uwagi na postęp technologiczny lub zmiany obowiązujących przepisów,
 - d) wynikające z wycofania danego asortymentu z produkcji przez producenta (niedostępność na rynku). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do zaoferowania asortymentu dostępnego na rynku, spełniającego co najmniej parametry techniczne określone w załączniku nr 6 do SIWZ i/lub w załączniku nr 7 do SIWZ.



Zmiany, o których mowa w ppkt 2 powyżej, muszą być każdorazowo zatwierdzone przez Zamawiającego na piśmie. Zmiany o których mowa w ppkt 2 niniejszego paragrafu, nie spowodują zmiany ceny wykonania przedmiotu umowy.

Strona wnosząca o zmiany inicjuje zmianę pisemnie w postaci wniosku. Wniosek musi zawierać opis zmiany, uzasadnienie zmiany, czas wykonania zmiany (jeżeli wymaga).

Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez strony pod rygorem nieważności.

- 23.5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 23.6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 23.5, zgodnie z zapisami art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.

24. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 24.1. Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
- 24.2. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
- 24.3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 24.4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego,
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 24.5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 24.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 24.7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 24.8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie uPzp albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 24.9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego.
- 24.10. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust.2 ustawy Pzp.
- 24.11. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Pzp dla tej czynności.

25. INFORMACJE DODATKOWE

- 25.1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a uPzp.
- 25.2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 25.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 25.4. Projekt pn. "Podniesienie efektywności kształcenia poprzez realizację dodatkowych zajęć ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych. Wyposażenie klasopracowni w szkołach" współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 10. Innowacyjna edukacja, Działania 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałania 10.2.2 Kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 25.5. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO:
- 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:
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Więcbork reprezentowana przez Burmistrza Więcborka z siedzibą przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, tel. /52/ 389 72 07, e-mail: umwiecbork@wiecbork.pl ;
 - kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Gminie Więcbork: e-mail: bip@wiecbork.pl, tel. /52/ 389 52 02;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr sprawy: SB.271.14.2019, pn. „Zakup, dostawa i instalacja pomocy dydaktycznych dla szkół biorących udział w projekcie pt. „Podniesienie efektywności kształcenia poprzez realizację dodatkowych zajęć ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych. wyposażenie klasopracowni w szkołach” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp oraz zgodnie z Umową nr UM-WR.433.1.038.2019 o dofinansowanie Projektu.
 - 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; Podanie danych osób kontaktowych i wyznaczonych do realizacji zamówienia nie jest obowiązkiem ustawowym, służy jednakże Zamawiającemu do celów kontaktowych i weryfikacji możliwości prawidłowego wykonania zamówienia przez Wykonawcę; brak podania takich danych może uniemożliwić lub znacznie utrudnić ocenę Wykonawcy;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; Zamawiający w tym celu może żądać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia 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 ***; Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa wyżej, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, gdy przetwarzanie opiera się wyłącznie na art. 6 ust. 1 lit. f 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;
 - 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: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych 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.*

Ponadto Zamawiający na podstawie art. 8a ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych informuje, że:

- 1) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) dane osób wyznaczonych do kontaktu i/lub realizacji zamówienia zostały przekazane Zamawiającemu przez Wykonawcę. Zakres przekazanych danych to:
 - a) w przypadku osób wyznaczonych do kontaktu: imię i nazwisko, dane kontaktowe;
 - b) w przypadku osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, za pomocą których Wykonawca wykazuje możliwość realizacji umowy: imię i nazwisko, dane kontaktowe, posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe.

26. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ
Załącznik nr 1a do formularza ofertowego - Część 1 Zamówienia
Załącznik nr 1b do formularza ofertowego - Część 2 Zamówienia
- 2) Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2 do SIWZ
- 3) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 3 do SIWZ
- 4) Projekt umowy – załącznik nr 4 do SIWZ (Część 1 Zamówienia)
Projekt umowy – załącznik nr 5 do SIWZ (Część 2 Zamówienia)
Protokół zdawczo-odbiorczy - załącznik nr 3 do Umowy
- 5) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Część 1 Zamówienia – załącznik nr 6 do SIWZ
- 6) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Część 2 Zamówienia – załącznik nr 7 do SIWZ