

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

dla zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne

Nr postępowania: BR.271.1.37.2022

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710)– dalej ustawa PZP na zamówienie pn.:

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”

Podmiot dofinansowujący:

EFRR – 100%

Projekt/program (nazwa)

Projekt grantowy pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.

28 Października 2022

Zatwierdził:

Wójt Gminy Trzebowniko
mgr inż. Lesław Kuźniar

SPIS TREŚCI

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II.	Tryb udzielania zamówienia	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia	3
IV.	Wizja lokalna	5
V.	Podwykonawstwo	5
VI.	Termin wykonania zamówienia	5
VII.	Warunki udziału w postępowaniu	5
VIII.	Podstawy wykluczenia z postępowania	5
IX.	Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	6
X.	Poleganie na zasobach innych podmiotów	6
XI.	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/ konsorcja)	6
XII.	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami, wyjaśnienia treści SWZ oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	6
XIII.	Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	8
XIV.	Sposób obliczania ceny oferty	11
XV.	Wymagania dotyczące wadium	11
XVI.	Termin związania ofertą	11
XVII.	Miejsce i termin składania ofert	12
XVIII.	Otwarcie ofert	12
XIX.	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	12
XX.	Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	13
XXI.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	14
XXII.	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy	14
XXIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	14
XXIV.	Ochrona danych osobowych	15
XXV.	Pozostałe informacje	15
XXVI.	Spis załączników	16
	Załącznik 1 do SWZ- Projektowane postanowienia umowy	17

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego -----

- **Gmina Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976, NIP: 517-00-37-677**
- godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek 8.30-16.30, wtorek-piątek od 7.30 do 15:30
- **Tel. 17 77 13 700** e-mail: poczta@trzebowniko.pl
- Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z procedurą: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko>

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XII pkt 3.**

II. Tryb udzielania zamówienia -----

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp
4. Zamawiający nie określa wymagań dotyczących realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy oraz dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania częściowych ofert¹
Uzasadnienie: całość zamówienia może być realizowana przez tego samego wykonawcę, a brak podziału na części nie utrudnia możliwości uczestniczenia w postępowaniu przez wykonawców mających status mikro, małych i średnich przedsiębiorców.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych².
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp
8. Wymagania dot. opcji - Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z opcji.

III. Opis przedmiotu zamówienia -----

Przedmiotem zamówienia jest: **„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"**

1. **Rodzaj zamówienia: dostawa**
2. Zakres zamówienia obejmuje dostawę 75 notebooków wraz z torbami i myszami. Dostawa obejmuje fabrycznie nowe artykuły, które zostały szczegółowo opisane w opisie przedmiotu zamówienia .
3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 3 do SWZ**

Informacje dodatkowe:

- 1) Oferowane przez Wykonawcę przedmioty zamówienia muszą posiadać wszelkie niezbędne certyfikaty, zezwolenia dopuszczające do stosowania ich lub wytworzonych z ich wykorzystaniem wyrobów w Unii Europejskiej, wszelkie niezbędne certyfikaty (np. certyfikaty CE), atesty, zezwolenia

¹ Zgodnie z art. 281 ust. 2 pkt 4 i 5 PZP

² Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert wariantowych należy podać informacje zgodnie z wymaganiami wskazanymi w art. 281 ust. 2 pkt 6.

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

dopuszczające do ich sprzedaży oraz stosowania ich lub wytworzonych z ich wykorzystaniem wyrobów oraz instrukcję użytkowania w języku polskim. Ponadto będzie fabrycznie nowe, pełnowartościowe oraz nie noszące znamion jakiegokolwiek używania, w szczególności zaś nierafabrykowane, nieregenerowane oraz nienaprawiane; nie będzie wykazywało jakichkolwiek wad fizycznych, prawnych, jak również nie będzie posiadało jakichkolwiek innych cech ograniczających możliwość ich prawidłowego użytkowania.

- 2) Przedmiotowa dostawa musi spełniać najwyższe standardy jakościowe i estetyczne.
- 3) Sprzęt ma być kompletny posiadać wszystkie niezbędne elementy – przyłącza, kable
- 4) Sprzęt komputerowy musi być fabrycznie nowy, wyprodukowany nie wcześniej niż 12 miesięcy od daty dostawy, nieużywany, wolny od wad fizycznych i prawnych.
- 5) Oferowany sprzęt nie może być produktem, którego produkcja została już zakończona i został on wycofany z kanału sprzedaży producenta.
- 6) Oprogramowanie dołączone do zaoferowanego sprzętu winno pochodzić z legalnego źródła dystrybucji oraz zapewnić legalne użytkowanie- W momencie dostawy Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury sprawdzającej legalność dostarczonego oprogramowania;
- 7) Oprogramowanie systemowe musi być zainstalowane (przez producenta lub Wykonawcę)
- 8) Zamawiający wymaga fabrycznie nowego systemu operacyjnego nieużywanego oraz nieaktywowanego nigdy wcześniej na innym urządzeniu
- 9) Wykonawca dostarczy sprzęt własnym transportem, na własny koszt, w sposób zapewniający jego całość i nienaruszalność do Zamawiającego.
- 10) Zamówienie obejmuje również rozładunek przedmiotu zamówienia w miejscu dostawy, wraz z wniesieniem do wskazanych pomieszczeń i uruchomienie sprzętu.
- 11) Wykonawca udzieli gwarancji jakości i rękojmi na dostarczony przedmiot zamówienia na warunkach określonych w szczegółowym w projekcie umowy, stanowiącym Załącznik do SWZ.
- 12) **W okresie gwarancji i rękojmi, Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia obsługi gwarancyjnej na swój koszt**
- 13) Jeżeli w SWZ zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zagwarantują one prawidłową realizację umowy oraz zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w wyżej wymienionych dokumentach, tj. w Opisie Przedmiotu Zamówienia
- 14) Na całą dostawę wykonawca udzieli zamawiającemu gwarancji na minimum 24 miesiące od daty odbioru końcowego dostawy . Wydłużenie gwarancji zgodnie z ofertą

3. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

- 1) W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami, cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca wraz z ofertą ma złożyć następujące dokumenty:

-wykaz parametrów technicznych i cech funkcjonalnych oferowanych notebooków

- 2) Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych wraz z OFERTĄ lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, to dokumenty te nie będą podlegać złożeniu lub uzupełnieniu w wyznaczonym terminie.

4. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Główny przedmiot :

Główny przedmiot:

30213100-6 Komputery przenośne.

Dodatkowe przedmioty:



„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

30200000-1 Urządzenia komputerowe

30230000-0 Sprzęt związany z komputerami

IV. Wizja lokalna -----

Zamawiający nie przewiduje możliwości przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej ani też jej nie wymaga.

V. Podwykonawstwo -----

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia³.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców⁴.
4. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo – zawarte są w projektowanych postanowieniach umownych

VI. Termin wykonania zamówienia -----

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie do **30 dni od podpisania umowy**.

VII. Warunki udziału w postępowaniu⁵ -----

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej⁶:**
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie

VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania -----

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

³ Zgodnie z art. 281 ust. 2 pkt 15 PZP

⁴ Zgodnie z art. 462 ust. 2 PZP

⁵ Zgodnie z art. 57 pkt 2 PZP

⁶ art. 116 ust. 1 PZP.

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

- 1) **w art. 108 ust. 1 PZP;**
Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej), żaden ze wspólników spółki cywilnej nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 2) **w art. 109 ust. 1 pkt. 8, 10 PZP,**
Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz żaden ze wspólników spółki cywilnej nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 8,10 PZP,
 - 3) **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 7 UST. 1 USTAWY Z DNIA 13 KWIEŹNIA 2022r. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO.** Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835): wykonawca, żaden ze wspólników - w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

IX. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Wykonawca w ofercie składa oświadczenie aktualne na dzień składania ofert o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
2. Każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie, każdy ze wspólników konsorcjum, każdy ze wspólników spółki cywilnej ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1,
3. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
4. Zamawiający nie wymaga żadnego podmiotowego środka dowodowego na potwierdzenie wykluczenia.

**X. Poleganie na zasobach innych podmiotów⁷ -----
Nie dotyczy**

XI. 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, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami, wyjaśnienia treści SWZ oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Magdalena Bielenda – Referat Pozyskiwania Zewnętrznych Środków Finansowych, Urząd Gminy Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976 tel. + 48/17 77 13 755 w godz. poniedziałek 8:30-16:30, wtorek – piątek 7:30-15:30

⁷ Zapisy dostosowane do wzoru SWZ wynikają z przepisów art. 118 – 123 PZP

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebownisko>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/ uzupełnienia oświadczeń, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

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

4. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: przetargi@trzebownisko.pl
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIE 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

- Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.⁸
- Oferta powinna być:
 - sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 - Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
 - W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
- Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

⁸ Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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



„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”

6. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
 7. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
 8. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 9. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 11. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
 12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - .zip
 - .7Z
 14. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują:
 - .rar
 - .gif
 - .bmp
 - .numbers
 - .pages.
- Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.⁹**
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
 16. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 17. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 18. Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 19. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 20. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 22. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 23. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

⁹ Zgodnie z wyrokiem KIO 1451/20 Zamawiający, jeżeli nie precyzuje w SWZ przyjmowanych formatów danych, powinien dopuścić oferty w każdym, możliwym do odczytania formacie. PRZETARGowa rekomenduje wskazanie formatów zawartych w Załączniku nr 2 do ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Decyzja należy jednak do Zamawiającego.

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”

24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

26. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ:

I. wypełniony formularz OFERTA – załącznik nr 2

oświadczenie/a o braku podstaw wykluczenia – w formularzu oferty

składa Wykonawca; każdy ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdy ze wspólników spółki cywilnej)

formularz cenowy (zawarty w druku OFERTA)

UWAGA:

W formularzu cenowym Wykonawca zobowiązany jest dokonać stosownych obliczeń kalkulujących cenę oferty oraz wskazać obowiązkowo nazwę producenta (w kol. 4) oraz model lub symbol urządzenia lub inne charakterystyczne określenie, nadane przez producenta urządzenia, identyfikujące oferowany produkt (kol. 5). Brak wskazania w ofercie (formularzu cenowym) nazwy producenta oraz modelu lub symbolu lub innego charakterystycznego określenia, nadanego przez producenta urządzenia, identyfikującego produkt spowoduje odrzucenie oferty.

II. wykazy parametrów technicznych i cech funkcjonalnych oferowanych notebooków

III. dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania:

- a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia w/w dokumentów jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów, przy czym poprzez w/w dane należy rozumieć wskazanie przez Wykonawcę w ofercie lub innych dokumentach załączonych do oferty np. nr KRS, nr NIP, Nr REGON
- b) jeżeli w imieniu wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt. a), Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy i/lub podmiotu udostępniającego zasoby.
- c) pełnomocnictwo – jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy:
 - Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
 - ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 58 ust. 2 Pzp (dotyczy również wspólników spółki cywilnej)
 - umocowanie nie wynika z ppkt. 3 a) i b)

Dokument/y potwierdzający/e umocowanie do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby składane są tylko w przypadku korzystania z jego zasobów w celu potwierdzenia spełnienia warunków.

27. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, potwierdzającego status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, 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. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert¹⁰.

28. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów potwierdzających status prawny wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji

¹⁰ Zgodnie z § 4 ust. 2 ROZPORZĄDZENIA 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

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

i informacji o działalności gospodarczej, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy¹¹.

XIV. Sposób obliczania ceny oferty

- a. Cenę oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia należy wskazać w Formularzu oferty. Wskazana cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, bez których wykonanie przedmiotu zamówienia byłoby niemożliwe, w tym koszty jego dostawy do siedziby Zamawiającego, koszty przeszkolenia w zakresie jego obsługi, podłączenia, oraz podatek VAT (przedmiot zamówienia objęty jest stawką VAT w wysokości 23 %) itd.
- b. Wynagrodzenie wskazane przez Wykonawcę, zawiera wszystkie czynniki cenotwórcze związane z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności dostawy, montażu, elementów niezbędnych do zamontowania, a także koszty gwarancji i serwisowania.
- c. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- d. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu zamówienia.
- e. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć¹².
W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.
6. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XV. Wymagania dotyczące wadium¹³

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XVI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 9 grudnia 2022r.**
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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

¹¹ Zgodnie z § 3 ust. 3 projektu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

¹² Zgodnie z art. 225 PZP

¹³ Zgodnie z art. 97 ust. 1 PZP

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko> w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 10 listopada 2022r. do godziny 8:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o braku podstaw wykluczenia sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XVIII. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/https://platformazakupowa.pl/pn/trzebowniko> w sekcji „Komunikaty”.

XIX. 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:

Dla każdej części:

P1- Cena (C) ryczałtowa brutto– waga kryterium - 60%;

P2- Okres gwarancji na cały przedmiot zamówienia – waga kryterium - 40%.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą ilość punktów, $P=P1+P2$ Ilość punktów przyznanych badanej ofercie P to suma punktów z kryterium cena ofertowa P1(maksymalnie 60 pkt) i kryterium rękojmia P2(maksymalnie 40 pkt) $P=P1+P2$
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).
4. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:



„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”

• P1- Cena (C) – waga 60 %- maksymalna ilość punktów 60

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

• P2- gwarancja– waga 40 %- maksymalna ilość punktów 40

Za termin gwarancji:

2 lata gwarancji – 0 pkt

3 lata gwarancji – 20 pkt

4 lata i więcej gwarancji – 40 pkt.

Minimalny okres gwarancji wynosi 2 lata. Zaoferowanie gwarancji na okres krótszy niż 2 lata skutkowało będzie odrzuceniem oferty.

Najdłuższy możliwy okres rękojmi za wady i gwarancji uwzględniony do oceny ofert: 4 lata. Wykonawca musi zaproponować okres gwarancji w pełnych latach tj. 2, 3, 4 lat.

Punkty w kryterium gwarancji zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o oferowanym okresie gwarancji (w druku OFERTA). W przypadku nie złożenia takiego oświadczenia oferta otrzyma 0 punktów oraz Zamawiający uzna że Wykonawca zaoferował minimalny okres gwarancji tj. 2 lata

5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
6. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wzór umowy jest załącznikiem do SWZ
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę dla danej części.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do:
 - Przedłożenia:
 - 1) pełnomocnictwa do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści OFERTY,
 - 2) umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie,
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy -----

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia

XXII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodna z załączonymi do SWZ projektowanymi postanowieniami umowy zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez Zamawiającego.
2. Możliwość zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego –załącznik nr 1 do SWZ

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy -----

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. 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).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin
pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”**

XXIV. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976, nr tel. 17 77-13-700.
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: daneosobowe@trzebowniko.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

XXV. Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin
pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”**

5. Zamawiający nie zastrzega wymogu ani nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty,
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.

XXVI. Spis załączników -----

1. Załącznik nr 1- Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego
2. Załącznik nr 2 - Formularz OFERTA
3. Załącznik nr 3 – opis przedmiotu zamówienia -Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia
4. Załącznik nr 4 - wykazy parametrów technicznych i cech funkcjonalnych oferowanych produktów



„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

Załącznik 1 do SWZ- Projektowane postanowienia umowy
UMOWA (Projekt)

zawarta w dniu w Trzebowniko pomiędzy:

Gminą Trzebowniko, Gminą Trzebowniko mającą swą siedzibę w Trzebowniku Regon: 690582157, NIP: 517-00-37-677, reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

..... – Wójt Gminy Trzebowniko

przy Kontrasygnacie Skarbnika Gminy Trzebowniko

..... – Skarbnik Gminy

a

(Nazwa Wykonawcy)

z siedzibą:

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Wydział
..... pod numerem, NIP: zwaną dalej 'Wykonawcą', którą reprezentują:

.....

Niniejsza umowa zostaje w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia negocjacji – art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), dalej: ustawa Pzp,

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia pn.:

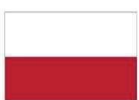
„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

Dostawa 75 notebooków wraz z torbami i myszami.

2. zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa SWZ, opis przedmiotu zamówienia, wyjaśnienia do zamówienia
3. Wykonawca oświadcza, że przed złożeniem oferty Zamawiającemu zapoznał się ze wszystkimi warunkami, które są niezbędne do wykonania przez niego przedmiotu zamówienia, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
4. Przedmiot niniejszej umowy musi być oddany Zamawiającemu w stanie nadającym się bezpośrednio do użytkowania.
5. Dostarczany i montowany przedmiot zamówienia jest fabrycznie nowy, wolny od wad, pełnowartościowy, pełni sprawny, w pierwszym gatunku i nienoszący znamion użytkowania.
6. Adres dostawy : Urząd Gminy Trzebowniko 36-001 Trzebowniko 976

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, po cenach jednostkowych podanych w ofercie- tabela cen- stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. W przypadku zaprzestania produkcji i braku dostępności na rynku sprzętu, które zostało zaferowane w ofercie Zamawiający dopuszcza dostarczenie innego sprzętu o parametrach



„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

spełniających wymagania *opisu przedmiotu zamówienia*. Zmiana ta nie wpłynie na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy- produkt musi spełniać wymagania opisu przedmiotu zamówienia.

3. Wszelkie koszty wydania przedmiotu umowy, a w szczególności: opakowania, transportu, rozładunku, montażu, szkolenia z użytkowania oraz ubezpieczenia na czas przewozu i związane z tym ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia ponosi Wykonawca.

§ 3

Termin i sposób realizacji

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, złożyć i zamontować przedmiot umowy o którym mowa w § 1 ust. 1 do budynku Urzędu Gminy Trzebowniko **w terminie do 30 dni od podpisania umowy**,
2. Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia z Zamawiającym terminu dostawy przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 na co najmniej 3 dni robocze przed planowaną dostawą.
3. Przedmiot umowy zostanie odebrany przez Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych po dostarczeniu ostatniego przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
4. Z odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Zamawiający sporządzi protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający wykonanie przedmiotu umowy zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia. Protokół zdawczo-odbiorczy zostanie podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego oraz przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Protokół odbioru powinien zawierać w szczególności:
 - 1) Dzień, miejsce dostarczenia i odbioru zamówienia,
 - 2) model, nazwę producenta
 - 3) oświadczenie wszystkich osób dokonujących odbioru o braku albo o istnieniu wad w realizacji zamówienia lub w przedmiocie umowy,
 - 4) w przypadku stwierdzenia wad – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wad w terminie określonym w ust. 8.
5. **Zamawiający wstrzyma się z odbiorem przedmiotu umowy, jeżeli nie spełni on wymagań dotyczących charakterystyki, jakości i ilości zgodnej ze opisem przedmiotu zamówienia, w szczególności, gdy nie będzie on dostarczony w ilości zamówionej, kompletny. Zamawiający odmówi przyjęcia przedmiotu umowy, jeśli nie będzie odpowiadał choćby w części opisowi zawartemu w SWZ i w opisie przedmiotu zamówienia. W razie odmowy dokonania odbioru przez Zamawiającego z przyczyn o których mowa wyżej przyjmuje się, że przedmiot umowy nie został wykonany z winy Wykonawcy. Odmowa dokonania odbioru nastąpi w formie pisemnej z podaniem powodów odmowy.**
6. W przypadku stwierdzenia wad podczas odbioru, o których mowa w ust. 5, Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1, umowy zobowiązuje się do ich usunięcia, dostarczenia i montażu przedmiotu umowy pozbawionego wad w terminie do 5 dni roboczych od dnia odmowy odbioru.
7. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia wad przez Wykonawcę będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
8. W przypadku opóźnienia w wykonaniu zamówienia wynoszącego więcej niż 6 dni roboczych, licząc od upływu obowiązkowego terminu wykonania zamówienia oraz w przypadku niedotrzymania terminu wymiany określonego w ust. 6, jak również w przypadku dostarczenia w rezultacie zgłoszonej reklamacji wadliwego przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy lub jej części.

§ 4

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu pisemnej gwarancji i rękojmi na wszystkie dostarczone sprzęty objęte umową na okres lat licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 3 ust. 4 niniejszej umowy.
2. Jednocześnie z wydaniem przedmiotu umowy Wykonawca wyda Zamawiającemu dokument gwarancyjny wystawiony przez niego lub przez osobę upoważnioną. Zagubienie lub zniszczenie dokumentu gwarancyjnego nie pozbawia Zamawiającego roszczeń z tytułu gwarancji.
3. Wykonawca zapewni serwis gwarancyjny w miejscu użytkowania sprzętu. W przypadku konieczności dokonania naprawy poza miejscem użytkowania, Wykonawca zapewni własnym staraniem i na własny koszt transport sprzętu do miejsc naprawy i z powrotem, ubezpieczenie na czas naprawy i transportu sprzętu.
4. Okres gwarancji sprzętu ulega przedłużeniu o czas jego niesprawności, tj. o okres od dnia zgłoszenia wady do dnia wykonania naprawy. W przypadku wymiany sprzętu lub jego części na nowe okres gwarancji biegnie na nowo.
5. Usunięcie wad przez Wykonawcę nastąpi w terminie 5 dni roboczych licząc od daty zawiadomienia Wykonawcy na podany w ust. 7 adres poczty elektronicznej. W razie potrzeby zgłoszonej przez Zamawiającego, Wykonawca na czas naprawy zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu zastępczego równoważnego z naprawianym sprzętem.
6. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania wad przedmiotu umowy telefonicznie nr telefonu lub na adres e-mail
7. Wykonawca zobowiązuje się do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wady przez Zamawiającego na adres e - mail:.....

§ 5

1. Strony ustalają cenę za przedmiot umowy określony w § 1 ust. 1 w kwocie brutto zł, (słownie: złotych), w tym kwota podatku VAT w wysokości zł, (słownie: złotych), kwotę netto zł (słownie: złotych)
2. Cena za przedmiot umowy zawiera podatek od towarów i usług, a także wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca, w celu należytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy oraz dostarczenia przedmiotu umowy pod adres wskazany przez Zamawiającego.
3. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisanie bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 3 ust. 4. Faktura powinna zachować kolejność pozycji przedstawioną w *opisie przedmiotu zamówienia*.
4. Zapłata ceny, o której mowa w ust. 1, nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Za dzień otrzymania faktury uznaje się datę wpływu do Urzędu Gminy Trzebowniko prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za datę dokonania zapłaty należności rozumie się datę uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Fakturę należy wystawić na: Gmina Trzebowniko, 36-001 Trzebowniko 976 NIP: 517-00-37-677 REGON: 690582157.
8. Przyjęta stawka VAT do ustalenia należnego wynagrodzenia Wykonawcy ustalona została w oparciu o przepisy ustawy o podatku VAT od towarów i usług obowiązujące w dniu złożenia oferty.
9. Przy wystawianiu faktur zostanie zastosowana stawka i sposób wykazania podatku od towarów i usług obowiązujący w dniu jej wystawienia tj. w dniu powstania obowiązku podatkowego.
10. Wykonawca, Podwykonawca, lub dalszy Podwykonawca, przedłoży Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej Umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są



„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

dostawy lub usługi stanowiące część przedmiotu Umowy, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia, z wyłączeniem Umów o podwykonawstwo o wartości mniejszej niż 10 000 zł.

11. Warunkiem zapłaty faktury, jest udokumentowanie przez Wykonawcę, że Podwykonawcy oraz dalsi Podwykonawcy otrzymali należne im wynagrodzenie.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty następujących kar umownych na rzecz Zamawiającego:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu umowy w wysokości 1% ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po dniu, w którym miała nastąpić dostawa przedmiotu umowy,
 - 2) za zwłokę w realizacji usług gwarancyjnych – w wysokości 0,5% ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po dniu, w którym upływa termin wskazany w § 4 ust. 5,
 - 3) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność (– w wysokości 10% ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 4) za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 10% ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1, niniejszej umowy.
 - 5) wysokość kar umownych nie przekroczy 20 % ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1
2. Zapłata kary umownej następuje na podstawie noty obciążeniowej, wystawionej przez Zamawiającego w terminie 3 dni od daty doręczenia noty, ze wskazaniem wysokości kary, podstawy jej nałożenia oraz numeru rachunku bankowego, na który należy wpłacić karę, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający może dokonać potrącenia wymagalnych kar umownych wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie z wynagrodzenia Wykonawcy, składając właściwe oświadczenie.
4. Jeżeli Wysokość kary umownej nie pokrywa wysokości strat poniesionych przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do dodatkowego odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jedynie z ważnych przyczyn dotyczących rażącego naruszenia jej postanowień.
2. Zamawiającemu, przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy:
 - 1) zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania dostaw bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał wykonywanie dostaw z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
 - 3) Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z zawartą umową lub nienależycie wykonuje swoje obowiązki; np. dostarcza sprzęt niezgodny z SWZ, opisem przedmiotu zamówienia; pomimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno nastąpić w terminie 14 dni od wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 uzasadniających to odstąpienie w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie

§8

1. Do współpracy przy realizacji umowy, kontaktów z Wykonawcą, Zamawiający

„Zakup sprzętu komputerowego w ramach realizowanego projektu grantowego "Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR"”

upoważnia:....., tel., e-mail.....

2. Do współpracy przy realizacji umowy, kontaktów z Zamawiającym Wykonawca upoważnia:, tel:.....mail:.....
3. Zmiana upoważnionych osób wymienionych w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany umowy. Strona, która dokonała zmiany, zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym drugą Stronę pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.

§9

1. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać cesji związanych z realizacją niniejszej umowy.

§10

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Termin wykonania przedmiotu umowy ulegnie przesunięciu w przypadku wystąpienia opóźnień wynikających z:
 - a) działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, epidemie, strajki generalne lub lokalne), mającego bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania umowy
 - b) wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
 - c) wystąpienia konieczności wykonania dostaw zamiennych, dostaw dodatkowych, które wstrzymują lub opóźniają realizację przedmiotu umowy
3. Zmiany dot. ilości dostaw tj. wykonanie dodatkowych dostaw odbędzie się po jednostkowych cenach określonych w formularzu ofertowym.

§ 11

1. Strony umowy zgodnie oświadczają, że w przypadku powstania sporu na tle realizacji niniejszej umowy poddają się rozstrzygnięciu sporu przez Sąd właściwy dla siedziby zamawiającego .
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
3. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających istotne znaczenie dla realizacji postanowień niniejszej umowy.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

Kontrasygnata Skarbnika Gminy