

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA JASŁO

adres: Urząd Gminy Jasło; ul. Słowackiego 4; Jasło, 38 - 200 Jasło

tel. (13) 443-66-69

e-mail: gmina@gminajaslo.pl

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie **art. 275 pkt 1** - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1710 z późn. zm.) o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy p.z.p. na dostawy pn.:

„Dostawa sprzętu oraz oprogramowania w ramach projektu grantowego: Cyfrowa Gmina”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem

internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

Nr postępowania: **I.271.3.2022**

JASŁO 2022

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA JASŁO

ul. Słowackiego 4; 38 - 200 Jasło

Tel.: 13 443-66-69

NIP: 685-16-00-312; REGON 370440264

Adres e-mail: gmina@gminajaslo.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://ezamowienia.gov.pl> oraz <https://samorząd.gov.pl/web/gmina-jaslo> zakładka zamówienia publiczne - wykaz zamówień publicznych

II. 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 Wójt Gminy Jasło;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@urząd.gminajaslo.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 na podstawie art. 275 pkt 1;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. 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 P.Z.P., 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.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa licencji, oprogramowania, fabrycznie nowego sprzętu komputerowego, wdrożenie systemów i rozwiązań teleinformatycznych mających na celu podniesienie poziomu cyfryzacji jednostki 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 dotyczące realizacji projektu grantowego pn. Dostawa sprzętu oraz oprogramowania w ramach projektu grantowego: Cyfrowa Gmina.
2. Szczegółową specyfikację określa opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 30200000-1 Urządzenia komputerowe
 - 30213100-6 Komputery przenośne
 - 48700000-5 Pakiety oprogramowania użytkowego
 - 30121430-6 Cyfrowe urządzenia powielające
 - 48820000-2 Serwery
 - 30233000-1 Urządzenia do przechowywania i odczytu danych
 - 32420000-3 Urządzenia sieciowe
 - 32425000-8 Sieciowy system operacyjny
 - 48710000-8 Pakiety oprogramowania do kopii zapasowych i odzyskiwania
 - 51612000-5 Usługi instalowania urządzeń do przetwarzania informacji

72265000-0 Usługi konfiguracji oprogramowania

80500000-9 Usługi szkoleniowe

4. Zamawiający informuje, że określając przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazw handlowych, dopuszcza jednocześnie wszelkie ich odpowiedniki rynkowe nie gorsze niż wskazane. Wskazana marka lub nazwa handlowa określa klasę produktu, a nie konkretnego producenta. Wykonawca musi jednak wykazać, że zastosowane materiały, urządzenia itp. są równoważne. Ciężar dowodu wykazania równoważności spoczywa na wykonawcy.
5. W związku z powyższym Wykonawcy mogą składać oferty równoważne w stosunku do przedmiotu zamówienia przedstawionego w SWZ – zgodnie z art. 101 ust. 4 p.z.p. Zamawiający uzna, że oferta jest równoważna, jeżeli przedstawia przedmiot zamówienia o właściwościach funkcjonalnych i jakościowych takich samych lub lepszych od tych, które zostały określone w SWZ, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem. Przy czym istotne jest to, że produkt równoważny to produkt, który nie jest identyczny, tożsamy z produktem referencyjnym, ale posiada pewne, istotne dla Zamawiającego, zbliżone do produktu referencyjnego cechy i parametry.
6. Zamówienie musi zostać realizowane w oparciu o harmonogram rzeczowo - finansowy sporządzony przez Wykonawcę i uzgodniony z Zamawiającym w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z przedstawionym harmonogramem rzeczowo-finansowym.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych - uzasadnienie niedokonania podziału zamówienia na części:

Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie, a więc zamówienia o wartości znacznie przewyższającej tzw. progi UE).

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, a także utratą dofinansowania. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem

przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw - zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy, Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

V. WIZJA LOKALNA

1. W celu dokładnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia, oceny realnego zakresu prac, uzyskania wszystkich niezbędnych informacji o warunkach technicznych obiektu oraz informacji do prawidłowego oszacowania kosztów, a także pełnego rozpoznania zakresu prac Zamawiający **zaleca fakultatywnie i daje możliwość** odbycia wizji lokalnej przez Oferentów lub ich przedstawicieli. Zamawiający zwraca uwagę, że zorganizowana wizja lokalna nie zastępuje opisu przedmiotu zamówienia, a jej odbycie stanowi źródło dodatkowych informacji, które uzupełnią wiedzę Oferentów o warunkach realizacji zamówienia. Każdy z Wykonawców ponosi pełną odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia.
2. Każdy Oferent uczestniczy w wizji lokalnej na swój koszt - Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z udziałem w wizji lokalnej.
3. Wizja lokalna odbędzie się pod nadzorem Zamawiającego.
4. **Termin wizji lokalnej: 03.10.2022 r. - godz. od 8⁰⁰ do 13⁰⁰**
5. W celach organizacyjnych **zamiar uczestnictwa w wizji lokalnej należy zgłosić** drogą elektroniczną na adres: **pgrasela@urząd.gminajaslo.pl:**
- do dnia 03.10.2022 r. – do godz. 8⁰⁰
6. W zgłoszeniu chęci odbycia wizji lokalnej należy wskazać imiona i nazwiska osób oraz pełną nazwę i adres reprezentowanego Wykonawcy.
7. Miejsce odbycia wizji lokalnej: Urząd Gminy w Jasle, ul. Słowackiego 4, 38-200 Jasło.
8. **Sporządzenie oferty jest możliwe bez odbycia wizji lokalnej.**

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie (na oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 9 do SWZ**) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powołał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Powierzenie wykonania zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia wynosi do 180 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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 stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał następujące:

- a. Co najmniej jedno zamówienie, którego przedmiotem była dostawa komputerów przenośnych typu Laptop wraz z systemem operacyjnym oraz pakietem oprogramowania biurowego o wartości nie mniejszej niż 80 tys. złotych brutto.
- b. Co najmniej jedno zamówienie, którego przedmiotem była dostawa min. jednego serwera wraz z systemem operacyjnym oraz macierzą dyskową o wartości nie mniejszej niż 130 tys. złotych brutto.
- c. Co najmniej jedno zamówienie, którego przedmiotem była dostawa urządzenia wielofunkcyjnego MPF skanującego i drukującego w kolorze w formacie A3 wraz z usługą uruchomienia oraz obsługą serwisową o wartości nie mniejszej niż 20 tys. złotych brutto.

Uwaga: Przez jedno zamówienie Zamawiający rozumie dostawę/usługę wykonaną w ramach jednej umowy/zamówienia (stosunku zobowiązaniowego). Zamawiający nie dopuszcza łączenia ww. dostaw w ramach jednej umowy/zamówienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują lub będą dysponować w okresie wykonywania zamówienia i skierują do jego realizacji osoby pełniące następujące funkcje:

- a) Koordynator projektu - co najmniej jedna osoba posiadająca minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu projektami informatycznymi, posiadająca znajomość najlepszych praktyk zarządzania projektami IT, pełniąca funkcję koordynatora lub kierownika projektu co najmniej w jednym projekcie z branży IT o wartości min. 400.000 zł (czteryście tysięcy złotych).
- b) Specjalista ds. serwerów i systemów serwerowych - co najmniej jedna osoba posiadająca minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w administracji systemami informatycznymi, sprawująca nadzór nad zabezpieczeniami w środowisku serwerowym, posiadająca kwalifikacje w zakresie administracji serwerów sieciowych na poziomie zgodnym lub równoważnym z Microsoft Certified Professional.
- c) Inżynier systemowy w obszarze urządzeń sieciowych - co najmniej jedna osoba posiadająca minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w administracji systemami informatycznymi, odpowiedzialna za realizację integracji i

konfiguracji sprzętu sieciowego, posiadająca kwalifikacje na poziomie zgodnym lub równoważnym z CCNP

- d) Osoba do wykonywania robót elektrycznych - co najmniej jedna osoba posiadająca minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje i uprawnienia do obsługi urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1kV.

4. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
5. W przypadku, gdyby Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa powyżej wykazał zadanie wykonane w ramach konsorcjum z innymi Wykonawcą/ami, należy wskazać, jaką część została wykonana strictly przez Wykonawcę biorącego udział w postępowaniu.
6. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dotyczący uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej winien zostać wykazany przez jednego z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum, z zastrzeżeniem, że spełniający ten warunek Wykonawca będzie faktycznie realizował zamówienie.
7. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 7 p.z.p., tj.:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - b) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał

istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

- 3) **Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, 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.**
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zał. **nr 3 do SWZ** oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z zał. **nr 2 do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują (**dokumenty składane na wezwanie**):
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **załącznik nr 4 do SWZ**;

- 2) **Wykaz dostaw** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, porównywalnych z dostawami stanowiącymi przedmiot zamówienia, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty - **załącznik nr 7 do SWZ**;
- 3) **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 8 do SWZ**;
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz rozporządzenia 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.
8. **Przedmiotowe środki dowodowe**

W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania i cechy, określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**, Zamawiający wymaga **dołączenia do oferty następujących dokumentów**:

a) Dla komputerów przenośnych typu Laptop (typ 1):

- Raport (wydruk) ze strony cpubenchmark.net potwierdzający wydajność oferowanego procesora w oferowanym modelu komputera przenośnego (laptopa).
- Raport (wydruk) ze strony videocardbenchmark.net potwierdzający wydajność układu graficznego w oferowanym modelu komputera przenośnego (laptopa).
- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 9001 lub równoważnej dla producenta komputera przenośnego (laptopa).
- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 14001 lub równoważnej dla producenta komputera przenośnego (laptopa).
- Raport z testów wydajności BAPCo MobileMark2018, wykonany w konfiguracji komputera zgodnej z konfiguracją podstawową (minimalną) włącznie z oferowaną baterią potwierdzający czas podtrzymania na zasilaniu bateryjnym nieprzerwanej pracy oferowanego komputera przenośnego (laptopa).
- Dokument potwierdzający spełnienie normy MIL-STD-810H lub równoważnej dla oferowanego modelu komputera przenośnego (laptopa).

b) Dla komputerów przenośnych typu Laptop (typ 2):

- Raport (wydruk) ze strony cpubenchmark.net potwierdzający wydajność oferowanego procesora w oferowanym modelu komputera przenośnego (laptopa).
- Raport (wydruk) ze strony videocardbenchmark.net potwierdzający wydajność układu graficznego w oferowanym modelu komputera przenośnego (laptopa).
- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 9001 lub równoważnej dla producenta komputera przenośnego (laptopa).
- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 14001 lub równoważnej dla producenta komputera przenośnego (laptopa).

c) Dla serwerów:

- Raport (wydruk) z testu wydajności SPECrate@2017_int_base opublikowany na stronie www.spec.org dla oferowanego modelu serwera z oferowanym modelem procesora.
- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 9001 lub równoważnej dla producenta serwera.

- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 14001 lub równoważnej dla producenta serwera.

d) Dla macierzy:

- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 9001 lub równoważnej dla producenta macierzy.
- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 14001 lub równoważnej dla producenta macierzy.

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

XII. 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 X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
- Platformy e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

Korzystanie z platformy jest bezpłatne.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://samorząd.gov.pl/web/gmina-jaslo> zakładka zamówienia publiczne - wykaz zamówień publicznych

3. **Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu "Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia.** Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce "Centrum Pomocy" lub szczegółowa instrukcja odwołująca się do Regulamin Platformy umieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://samorząd.gov.pl/web/gmina-jaslo> zakładka zamówienia publiczne - poradnik jak złożyć ofertę.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
5. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w §2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krejowych Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust.1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w §2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krejowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści "Formularza do komunikacji").
7. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku "Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".

8. Komunikacja w postępowaniu, z **wylączeniem składania ofert udziału w postępowaniu**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce "Formularze" ("Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem "Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk "dodaj załącznik"). W przypadku załączników opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy **podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym**. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu dodaje się do przesłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9. Możliwość korzystania w postępowaniu z "Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta "Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.
10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce "Komunikacja".
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem "Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą korzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (032) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce "Zgłoś problem".
14. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: gmina@gminajaslo.pl (**nie dotyczy składania ofert**).
15. 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 teleinformacyjnych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
16. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .jpg ze szczególnym wskazaniem na .pdf

17. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z
18. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
19. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego, Zamawiający zaleca przekonwertowanie plików na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Pliki w innym formacie niż PDF zaleca się opatrzyć wewnętrznym podpisem XAdES, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisanym dokumentem. W przypadku zewnętrznego podpisu PAdES Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazać łącznie z dokumentem podpisanym.
20. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
21. Jeżeli Wykonawca pakuje pliki, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego pliku przed skompresowaniem.
22. Zamawiający zaleca aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisywania plików oferty.
23. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
24. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym: Joanna Kozłicka,
e-mail: jkozlecka@urząd.gminajaslo.pl
 - 2) w zakresie merytorycznym: Piotr Grasela,
e-mail: pgrasela@urząd.gminajaslo.pl
25. Treść SWZ wraz z załącznikami umieszczona jest na <https://ezamowienia.gov.pl>
26. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
27. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
28. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
29. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 28, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o

którym mowa w pkt 28, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

30. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 29, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę** sporządzoną pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), w języku polskim.
3. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
5. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, w tym oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, są jawne, z wyłączeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i udostępniane są na wniosek.
6. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego **"Formularza ofertowego"** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce "Informacje podstawowe".
7. Zalogowany Wykonawca używając przycisku **"Wypełnij"** widocznego pod "Formularzem ofertowym" zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienie pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. Następnie Wykonawca powinien pobrać **"Formularz oferty"**, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika **oraz podpisać podpisem elektronicznym.**

UWAGA! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany "Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki "Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku "Złóż ofertę" system prezentuje okno składania ofert umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop ("przeciągnij" i "upuść" służące do dodawania plików).

10. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany "Formularz oferty" w pierwszym polu ("Wypełniony formularz oferty". W kolejnym polu ("Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę") Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
11. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio opisanym pliku wraz z zaznaczeniem w nazwie "Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
12. System sprawdza czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce "Oferty/Wnioski".
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce "Oferty/Wnioski" używając przycisku "Wycofaj ofertę".
15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
16. **Ofertę należy złożyć na Formularzu Ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
 - 4) oświadczenie o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 3 SWZ - zgodnie z **Załącznikiem nr 9 do SWZ** (jeżeli dotyczy).
 - 5) Dowód wniesienia wadium.
 - 6) **Do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu Wykonawca składa następujące przedmiotowe środki dowodowe:**
 - a) Dla komputerów przenośnych typu Laptop (typ 1):
 - Raport (wydruk) ze strony cpubenchmark.net potwierdzający wydajność oferowanego procesora w oferowanym modelu komputera przenośnego (laptopa).
 - Raport (wydruk) ze strony videocardbenchmark.net potwierdzający wydajność układu graficznego w oferowanym modelu komputera przenośnego (laptopa).

- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 9001 lub równoważnej dla producenta komputera przenośnego (laptopa).
 - Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 14001 lub równoważnej dla producenta komputera przenośnego (laptopa).
 - Raport z testów wydajności BAPCo MobileMark2018, wykonany w konfiguracji komputera zgodnej z konfiguracją podstawową (minimalną) włącznie z oferowaną baterią potwierdzający czas podtrzymania na zasilaniu bateryjnym nieprzerwanej pracy oferowanego komputera przenośnego (laptopa).
 - Dokument potwierdzający spełnienie normy MIL-STD-810H lub równoważnej dla oferowanego modelu komputera przenośnego (laptopa).
- b) Dla komputerów przenośnych typu Laptop (typ 2):
- Raport (wydruk) ze strony cpubenchmark.net potwierdzający wydajność oferowanego procesora w oferowanym modelu komputera przenośnego (laptopa).
 - Raport (wydruk) ze strony videocardbenchmark.net potwierdzający wydajność układu graficznego w oferowanym modelu komputera przenośnego (laptopa).
 - Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 9001 lub równoważnej dla producenta komputera przenośnego (laptopa).
 - Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 14001 lub równoważnej dla producenta komputera przenośnego (laptopa).
- c) Dla serwerów:
- Raport (wydruk) z testu wydajności SPECrate®2017_int_base opublikowany na stronie www.spec.org dla oferowanego modelu serwera z oferowanym modelem procesora.
 - Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 9001 lub równoważnej dla producenta serwera.
 - Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 14001 lub równoważnej dla producenta serwera.
- d) Dla macierzy:
- Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 9001 lub równoważnej dla producenta macierzy.
 - Certyfikat potwierdzający spełnienie normy ISO 14001 lub równoważnej dla producenta macierzy.

17. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
18. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
19. Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna ani aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na Platformie e-Zamówienia.
20. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi **23%**.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. 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 2021 r. poz. 685, 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 miałyby obowiązek rozliczyć. 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.
7. 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.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty **wadium** w wysokości: **5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)**;
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w **Banku Śląskim** nr rachunku **59 1050 1458 1000 0022 7740 8312** z dopiskiem „**Wadium – I.271.3.2022 Dostawa sprzętu oraz oprogramowania w ramach projektu grantowego: Cyfrowa Gmina**”.
UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie p.z.p.
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;

- 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: **Gmina Jasło, ul. Słowackiego 4; 38 - 200 Jasło, NIP: 685-16-00-312**
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 p.z.p.), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
6. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 p.z.p. zostanie odrzucona.
 7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 p.z.p.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 05.11.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
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.

XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę **do dnia 07.10.2022 r. do godziny 10⁰⁰**
2. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 12 godzin przed terminem składania ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07.10.2022 r. o godzinie 10³⁰**

4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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:

- 1) Cena (C) - waga kryterium 60 % = 60 punktów;
- 2) Kryterium Gwarancja (GLT1) - waga kryterium 10% = 10 punktów;
- 3) Kryterium Gwarancja (GLT2) - waga kryterium 5% = 5 punktów;
- 4) Kryterium Gwarancja (GMFP) - waga kryterium 5% = 5 punktów;
- 5) Kryterium Gwarancja (GS) - waga kryterium 10% = 10 punktów;
- 6) Kryterium Gwarancja (GM) - waga kryterium 10% = 10 punktów;

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

- 1) **Kryterium „Cena” (C) / waga 60% = 60 punktów**
cena najniższa brutto*

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

* 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.

2) Kryterium Gwarancja (GLT1) - waga 10% = 10 punktów

Zamawiający przyzna punktację w zależności od okresu świadczonej gwarancji dla oferowanego laptopa (typ1). Punktacja zostanie przydzielona w zależności od oferowanego czasu dodatkowej gwarancji doliczanej do gwarancji podstawowej (36 miesięcy) wg. następujących zasad:

- a) Zaoferowanie 36 miesięcy gwarancji podstawowej = 0 punktów,
- b) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 12 miesięcy (łącznie 48 miesięcy) = 5 punktów,
- c) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 24 miesiące (łącznie 60 miesięcy) = 10 punktów.

3) Kryterium Gwarancja (GLT2) - waga 5% = 5 punktów

Zamawiający przyzna punktację w zależności od okresu świadczonej gwarancji dla oferowanego laptopa (typ2). Punktacja zostanie przydzielona w zależności od oferowanego czasu dodatkowej gwarancji doliczanej do gwarancji podstawowej (36 miesięcy) wg. następujących zasad:

- a) Zaoferowanie 36 miesięcy gwarancji podstawowej = 0 punktów,
- b) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 12 miesięcy (łącznie 48 miesięcy) = 2 punktów,
- c) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 24 miesiące (łącznie 60 miesięcy) = 5 punktów.

4) Kryterium Gwarancja (GMFP) - waga 5% = 5 punktów

Zamawiający przyzna punktację w zależności od okresu świadczonej gwarancji dla oferowanego urządzenia wielofunkcyjnego MFP. Punktacja zostanie przydzielona w zależności od oferowanego czasu dodatkowej gwarancji doliczanej do gwarancji podstawowej (36 miesięcy) wg. następujących zasad:

- a) Zaoferowanie 36 miesięcy gwarancji podstawowej = 0 punktów,
- b) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 12 miesięcy (łącznie 48 miesięcy) = 2 punktów,
- c) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 24 miesiące (łącznie 60 miesięcy) = 5 punktów.

5) Kryterium Gwarancja (GS) - waga 10% = 10 punktów

Zamawiający przyzna punktację w zależności od okresu świadczonej gwarancji dla oferowanych serwerów. Punktacja zostanie przydzielona w zależności od

oferowanego czasu dodatkowej gwarancji doliczanej do gwarancji podstawowej (36 miesięcy) wg. następujących zasad:

- a) Zaoferowanie 36 miesięcy gwarancji podstawowej = 0 punktów,
- b) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 12 miesięcy (łącznie 48 miesięcy) = 5 punktów,
- c) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 24 miesiące (łącznie 60 miesięcy) = 10 punktów.

6) Kryterium Gwarancja (GM) - waga 10% = 10 punktów

Zamawiający przyzna punktację w zależności od okresu świadczonej gwarancji dla oferowanych macierzy. Punktacja zostanie przydzielona w zależności od oferowanego czasu dodatkowej gwarancji doliczanej do gwarancji podstawowej (36 miesięcy) wg. następujących zasad:

- a) Zaoferowanie 36 miesięcy gwarancji podstawowej = 0 punktów,
- b) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 12 miesięcy (łącznie 48 miesięcy) = 5 punktów,
- c) Zaoferowanie wydłużenia gwarancji o 24 miesiące (łącznie 60 miesięcy) = 10 punktów.

7) Łączna ocena oferty.

Liczby uzyskanych punktów, o których mowa w pkt 1 - 6 po zsumowaniu stanowiąc będą końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, wyliczoną w oparciu o wzór:

$$O = C (\text{max. 60 punktów}) + \text{GLT1} (\text{max. 10 punktów}) + \text{GLT2} (\text{max. 5 punktów}) + \text{GMFP} (\text{max. 5 punktów}) + \text{GS} (\text{max. 10 punktów}) + \text{GM} (\text{max. 10 punktów})$$

Jako najkorzystniejsza, zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w ww. kryteriach ocen.

- 3.** Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- 4.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
- 5.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.
- 6.** W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie i gwarancji, wezwie on

Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

XX. PROWADZENIE PROCEDURY WRAZ Z NEGOCJACJAMI

Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 p.z.p.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. 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.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawca, którego oferta została wybrana przed zawarciem umowy przedłoży zamawiającemu pełnomocnictwo do podpisania umowy jeżeli nie wynika ono z treści oferty.
5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca, którego oferta została wybrana przed zawarciem umowy przedłoży Zamawiającemu dokumenty (certyfikaty, licencje, zaświadczenia, świadectwa kwalifikacji etc.) potwierdzające w stosunku do osób skierowanych do realizacji zamówienia ich kwalifikacje oraz uprawnienia.
6. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca, którego oferta została wybrana przed zawarciem umowy przedłoży Zamawiającemu oświadczenia producenta sprzętu lub od podmiotu realizującego serwis potwierdzającego spełnienie wymagań serwisowych określonych w OPZ dla realizowanej dostawy.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV. 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 p.z.p.
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 p.z.p. 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 p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 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 p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 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.

XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy (wzór);

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór);

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wzór);

Załącznik nr 5 - Formularz oferty (wzór);

Załącznik nr 6 - Projektowane postanowienia umowy (wzór umowy);

Załącznik nr 7 - Wykaz dostaw (wzór).

Załącznik nr 8 - Wykaz osób (wzór).

Załącznik nr 9 - Oświadczenie o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom (wzór).

Jasło, dnia 28.09.2022 r.

Zatwierdzam:

Wójt Gminy Jasło

Wojciech Piękoś

(Kierownik Zamawiającego)