



Laboratoria
Przyszłości



Ministerstwo
Edukacji i Nauki



GMINA BABOSZEWO

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA - dalej zwana SWZ

Nazwa nadana zamówieniu:

Dostawa wyposażenia rozwijającego kompetencje przyszłości uczniów szkół podstawowych z terenu Gminy Baboszewo w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”

Przedmiot Zamówienia jest realizowany oraz finansowany w ramach Rządowego programu „Laboratoria Przyszłości” przez Ministerstwo Edukacji i Nauki we współpracy z Centrum GovTech w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów skierowany, m.in. do szkół podstawowych celem budowania kreatywnych i technicznych kompetencji wśród uczniów.

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): ZP.271.1.15.2021

Treść SWZ z załącznikami zatwierdzam:

Baboszewo, dnia 06 grudnia 2021 r.

ROZDZIAŁ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Informacja dotycząca przetwarzaniem 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 Baboszewo** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo.
Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo lub drogą e-mailową pod adresem: urzad@gminababoszewo.pl
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@gminababoszewo.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 Prawo zamówień publicznych (zwana dalej uPzp).
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 uPzp 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 uPzp, 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 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) 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.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Baboszewo

09-130 Baboszewo, (pow. płoński, woj. mazowieckie), ul. Warszawska 9A.

REGON 130378054; NIP 567-179-04-40

Numer telefonu 23 6611091

Adres poczty elektronicznej: zp@gminababoszewo.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/pn/gminababoszewo/demand/notice/publiccpzp/current/list?USER_MENU_HOVER=publiccpzpCurrentNoticePublicList.

2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2.1. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na platformie zakupowej Zamawiającego – zwanej dalej również platformą pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl>

3. Tryb udzielenia zamówienia.

3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 (bez przeprowadzenia negocjacji) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 r., poz.1129 ze zm.) - zwanej dalej także „uPzp”

3.2. Wartość zamówienia nie przekracza aktualnego progu unijnego określonego w art.4 dyrektywy 2014/24/UE w odniesieniu do progów dotyczących zamówień publicznych na dostawy.

(Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 01 stycznia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równoważności w złotych, równoważności w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych oraz konkursów /M.P.2021 z dnia 2021.01.11/

3.3. Zgodnie z Uchwałą Nr XIII/94/2016 Rady Gminy Baboszewo z dnia 29 stycznia 2016 roku w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostkom organizacyjnym Gminy Baboszewo zaliczanym do sektora finansów publicznych, jednostką obsługującą jednostki organizacyjne jest Urząd Gminy Baboszewo. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej obejmuje m.in. prowadzenie obsługi administracyjnej w zakresie zamówień publicznych.

Zamawiający prowadzi przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu i na rzecz niżej wymienionych odbiorców:

Lp.	Odbiorca	Podmiot zawierający umowę
1	Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego w Baboszewie ul. Jana i Antoniego Brodeckich 6 09-130 Baboszewo	Gmina Baboszewo ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo - reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Baboszewie
2	Szkoła Podstawowa im. Jana Brodeckiego w Polesiu. Polesie 9 09-130 Baboszewo	Gmina Baboszewo ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo - reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu
3	Szkoła Podstawowa im. Ks. M.K. Sarbiewskiego w Sarbiewie Sarbiewo 17 09-130 Baboszewo	Gmina Baboszewo ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo - reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ks. M.K. Sarbiewskiego w Sarbiewie.
4	Szkoła Podstawowa w Mystkowie Mystkowo 53 09-130 Baboszewo	Gmina Baboszewo ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo - reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mystkowie

4. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wyposażenia rozwijającego kompetencje przyszłości uczniów szkół podstawowych z terenu Gminy Baboszewo w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”:

4.2 Opis części zamówienia.

4.2.1. Zamówienie na dostawę wyposażenia rozwijającego kompetencje przyszłości uczniów szkół podstawowych z terenu Gminy Baboszewo w ramach PROGRAMU RZĄDOWEGO „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI” podzielono na 4 części, a każdą część na zadania.

Część 1. Dostawa wyposażenia podstawowego w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”,

Zadanie 1 zamówienia:

Dostawa wyposażenia podstawowego w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Baboszewie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1A.1. do SWZ,

Zadanie 2 zamówienia:

Dostawa wyposażenia podstawowego w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1B.1. do SWZ,

Zadanie 3 zamówienia:

Dostawa wyposażenia podstawowego w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Księdza Macieja Kazimierza Sarbiewskiego w Sarbiewie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1C.1. do SWZ,

Zadanie 4 zamówienia:

Dostawa wyposażenia podstawowego w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej w Mystkowie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1D.1. do SWZ,

Część 2. Dostawa wyposażenia z zakresu robotyki i mikroelektroniki w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”,

Zadanie 1 zamówienia:

Dostawa wyposażenia z zakresu robotyki i mikroelektroniki w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Baboszewie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1A.2. do SWZ,

Zadanie 2 zamówienia:

Dostawa wyposażenia zakresu robotyki i mikroelektroniki w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1B.2. do SWZ,

Zadanie 3 zamówienia:

Dostawa wyposażenia zakresu robotyki i mikroelektroniki w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Księdza Macieja Kazimierza Sarbiewskiego w Sarbiewie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1C.2. do SWZ,

Zadanie 4 zamówienia:

Dostawa wyposażenia zakresu robotyki i mikroelektroniki w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej w Mystkowie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1D.2. do SWZ,

Część 3. Dostawa sprzętu do nagrywania rejestrowania i obróbki obrazu w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”,

Zadanie 1 zamówienia:

Dostawa sprzętu do nagrywania rejestrowania i obróbki obrazu w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Baboszewie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1A.3. do SWZ,

Zadanie 2 zamówienia:

Dostawa sprzętu do nagrywania rejestrowania i obróbki obrazu w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1B.3. do SWZ,

Zadanie 3 zamówienia:

Dostawa sprzętu do nagrywania rejestrowania i obróbki obrazu w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Księdza Macieja Kazimierza Sarbiewskiego w Sarbiewie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1C.3. do SWZ,

Część 4. Dostawa sprzętu gospodarstwa domowego w ramach RZĄDOWEGO PROGRAMU „LABORATORIA PRZYSZŁOŚCI”, dla potrzeb Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Baboszewie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1A.4. do SWZ,

4.2.3. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną, wybraną przez siebie ilość części.

4.3. Wykonawca realizujący zamówienia ma obowiązek wniesienia pomocy dydaktycznych składających się na poszczególne zadania do pomieszczeń wskazanych przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną, wraz z rozmieszczeniem, instalacją, uruchomieniem, konfiguracją oraz o ile dotyczy, integracją zakupionego wyposażenia z infrastrukturą szkoły, np. zintegrowania urządzeń z siecią LAN oraz przeszkoleniem pracowników szkoły w zakresie obsługi i konserwacji sprzętu.

4.4. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Część 1:

Główny kod CPV:

39162100 – 6 pomoce dydaktyczne,

Dodatkowe kody CPV

30232100 – 5 drukarki i plotery,

32321200 - 1 urządzenia audiowizualne,

32330000- 5 aparatura do nagrywania i powielania dźwięku i obrazu

38650000-6 sprzęt fotograficzny

39162110 – 9 sprzęt dydaktyczny,

42661100 – 7 urządzenia do lutowania na miękko i na twardo,

48190000 - 6 - Pakiety oprogramowania edukacyjnego,

Część 2:

Główny kod CPV:

39162100 – 6 pomoce dydaktyczne,

Część 3:

Główny kod CPV:

32330000- 5 aparatura do nagrywania i powielania dźwięku i obrazu

Część 4:

Główny kod CPV:

39220000-0 sprzęt kuchenny, art. gosp. domowego i artykuły domowe oraz art. cateringowe.

Dodatkowe kody CPV:

397111100-0 chłodziarki i zamrażarki,

39711211-1 miksery kuchenne,

39711361-7 kuchenki elektryczne

42715000-1 maszyny do szycia

4.5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają załączniki do SWZ:

1) część 1 zamówienia: załączniki 1A.1.; 1B.1.; 1C.1; 1D.1.

2) część 2 zamówienia: załączniki 1.A.2.; 1B.2; 1C.2; 1D2.

3) część 3 zamówienia: załączniki 1.A.3; 1B.3; 1C.3

4) część 4 zamówienia załącznik 1A.4.

4.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

4.7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 uPzp.

5. Termin wykonania zamówienia.

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w następujący sposób:

- minimum 60% wartości zamówienia w terminie **do 30.12.2021 r.**

- maks. 40% wartości zamówienia w terminie - **90 dni od dnia podpisania umowy.**

Wykonawca w formularzu ofertowym oraz arkuszach kalkulacyjnych wskaże, które wyposażenie zostanie dostarczone w poszczególnych terminach, ze wskazaniem wartości.

6. Warunki udziału w postępowaniu.

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w pkt 7 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

6.2. 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:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

6.4. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy mogą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty. przez Wykonawców.

2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp -**wzór zał. nr 2 do SWZ**, składa każdy z wykonawców.

7. Podstawy wykluczenia z postępowania

7.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust.1 uPzp.

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie przesłanek wynikających z art. 109 ust.1 u.Pzp.

8. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych wymaganych od wykonawcy

8.1. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu.

9. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

9.1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.

9.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

10. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

10.1. Środki komunikacji elektronicznej

10.1.1. Komunikacja elektroniczna pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2020, poz. 344), za pośrednictwem platformy zakupowej, pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl>

10.1.2. Przed przystąpieniem do postępowania, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z platformy.

Do niniejszego postępowania mają zastosowanie następujące punkty instrukcji:

- 1) "Nawigacja po platformie",
- 2) "Konfiguracja stanowiska pod podpis",
- 3) "Formularz własny (wrzutnia plików)",
- 4) "Finalizowanie składania oferty"

Powyższa instrukcja o nazwie „Instrukcja dla Wykonawcy dla postępowań opublikowanych od 01.01.2021 r.” znajduje się na platformie w zakładce „Regulacje i procedury procesu zakupowego/Plany zamówień publicznych” link:

https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_action=publicFilesList&folder=000w&clientName=gminababoszewo&MP_module=main

10.1.3. W celu usprawnienia komunikacji z Zamawiającym preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie pytania do SWZ przekazywane były za pośrednictwem platformy w zakładce „Pytania i odpowiedzi” podzielonej na dwie sekcje „Korespondencja otrzymana od Zamawiającego” oraz „Korespondencja skierowana do Zamawiającego”. Aby zadać pytanie po przejściu do korespondencji skierowanej do zamawiającego w polu akcji pojawia się przycisk „Dodaj nowe pytanie”. W sekcji „Korespondencja skierowana do Zamawiającego” wykonawcy przekazują, oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe, zawiadomienia, informacje oraz inne dokumenty w postępowaniu (oprócz oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą).

10.1.4. Dopuszczalna jest również komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami:

- 1) pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: zp@gminababoszewo.pl podając numer sprawy ZP.271.1.15.2021. W przypadku komunikowania się za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej,
- 2) komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana. W przypadku komunikacji ustnej dokumentowanie jej treści w postaci pisemnej notatki spoczywa na zamawiającym.

10.1.5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, podmiotowych środków dowodowych, zawiadomień, informacji oraz innych dokumentów w postępowaniu, za pośrednictwem Platformy, przyjmuje się datę ich przesłania poprzez kliknięcie przycisku „Zapisz i wyślij” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

10.1.6. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące wyjaśnień i zmian treści SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Dokumenty zamówienia”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, przekazywana będzie za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.

10.2. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

10.2.1. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej tj.:

1) stały dostęp do sieci Internet,

2) komputer klasy PC lub MAC

Dla systemu Windows niezbędne jest oprogramowanie w wersji 32 oraz 64 bitowej które znajduje się w sekcji Java SE Runtime Environment 8u202 -> Windows x86 Offline oraz Windowsx64

Dla systemu Mac należy wybrać Java SE Development Kit 8u202 -> Mac OS X x64

1) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa,

Poniżej ścieżki dostępu dla najpopularniejszych przeglądarek:

Internet Explorer 11 – opcje internetowe -> zawartość -> certyfikaty

Google Chrome – ustawienia -> prywatność i bezpieczeństwo -> bezpieczeństwo -> zarządzaj certyfikatami

Firefox – opcje -> prywatność i bezpieczeństwo -> wyświetl certyfikaty

Prawidłowo skojarzony certyfikat powinien się wyświetlić w zakładce: „osobisty” na przeglądarkach Internet Explorer 11 i Google Chrome „użytkownik” na przeglądarce Firefox. Gdyby nie był on widoczny należy skontaktować się z wystawcą certyfikatu i poprosić o pomoc przy skojarzeniu certyfikatu z przeglądarką. Skojarzenie podpisu z przeglądarką nie dotyczy komputerów typu Mac (tutaj system nie wymaga skojarzenia z przeglądarką). Na komputerach typu Mac może być konieczne zainstalowanie dodatkowego oprogramowania: Dodatkowe oprogramowanie dla Mac

4) zainstalowanie oprogramowania Java które można pobrać z oficjalnej strony Oracle:

<https://www.oracle.com/java/technologies/javase/javase8-archive-downloads.html>

Alternatywą dla oprogramowania Java od firmy Oracle jest JAVA w wersji OpenJDK wydawanej na licencji GPL. Rekomendowaną wersją jest AdoptOpenJDK, jest ona dostępna na stronie: <https://adoptopenjdk.net>.

Po instalacji oprogramowania Java należy uruchomić ponownie przeglądarkę.

5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

10.2.2. W niniejszym postępowaniu ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, pełnomocnictwa - sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.).

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

10.2.3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich czytelna treść dotrze do zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu informacji, oświadczeń, wniosków, zawiadomień przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej eZamawiający.

10.2.4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020 poz.2452).

11. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 Pzp.

11.1. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w pkt 10 SWZ.

12. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

12.1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

- 1) w zakresie merytorycznym dotyczącym przedmiotu zamówienia oraz w zakresie procedury Pan Zbigniew Suliński – Specjalista ds. zamówień publicznych, e-mail: zp@gminababoszewo.pl;

13. Termin związania ofertą.

13.1. Wykonawca jest związany ofertą do 12 stycznia 2022 r.

13.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 13.1. Zamawiający przed upływem tego terminu zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

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

13.4. Na podstawie art. 226 ust 1 ust. 1, pkt 13 uPzp zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

14. Opis sposobu przygotowywania oferty.

14.1. Ofertę należy przygotować korzystając z formularza ofertowego oraz innych wzorów dokumentów i oświadczeń załączonych na platformie zakupowej w zakładce „Dokumenty zamówienia”.

14.2. Do oferty (**wzór zał. nr 1 do SWZ**) Wykonawca załącza:

1) **oświadczenie**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp (**wzór zał. nr 2 do SWZ** - załączony na platformie zakupowej w zakładce „*Dokumenty zamówienia*”), potwierdzające brak podstaw wykluczenia, spełnienie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.

Ofertę oraz oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej przez wykonawcę lub pełnomocnika kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej przez wykonawcę lub pełnomocnika kwalifikowanym podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2) jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą składa się **pełnomocnictwo** w postaci elektronicznej z podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub podpisem osobistym, złożonym przez mocodawcę lub notariusza. Pełnomocnictwo winno potwierdzać istnienie umocowania do dokonania danej czynności na dzień jej dokonania.

14.3. Informacja o sposobie podpisania oferty:

1) aby podpisać ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy posiadać kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego. Lista certyfikowanych dostawców kwalifikowanych podpisów elektronicznych (odpłatnych) znajduje się na stronie Narodowego Centrum Cyfryzacji (NCCert) pod adresem www.nccert.pl. Jeśli wykonawca podpisuje dokumenty podpisem kwalifikowanym, system platformy po wciśnięciu „*złóż ofertę*” będzie uruchamiał komponent do przeglądarki Szafir SDK służący do podpisu. Należy wybrać certyfikat do podpisania, następnie użyć przycisku „*podpisz*”.

2) aby podpisać dokument podpisem zaufanym, należy posiadać Profil Zaufany, który można bezpłatnie założyć na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>. Należy wejść na stronę internetową <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany> a następnie „START” i wybrać jedną z opcji. Zaleca się, aby dokument do podpisu zapisać w formacie PDF i wybrać opcję „*Chcesz elektronicznie podpisać (lub sprawdzić) dokument PDF w formacie dedykowanym dla dokumentów PDF. Jeśli otworzysz tak podpisany dokument PDF, zobaczysz złożony w nim elektroniczny podpis (lub podpisy)*”. Wykonawca po podpisaniu pliku PDF podpisem zaufanym taki plik przekazuje Zamawiającemu.

3) aby podpisać dokument podpisem osobistym, należy posiadać e-dowód, czyli dowód osobisty z warstwą elektroniczną, a ponadto czytnik i aplikację e-Dowód Podpis elektroniczny lub aplikację na telefon eDO App. Informacje na temat e-dowodu znajdują się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/e-dowod>

Na stronie tej można pobrać oprogramowanie do obsługi e-dowodu oraz zapoznać się z instrukcjami, w jaki sposób podpisać plik przy użyciu e-dowodu.

Jeśli wykonawca podpisuje dokumenty podpisem osobistym po użyciu przycisku „*złóż ofertę*” i potwierdzeniu zapoznania się z dokumentacją zamówienia pojawi się możliwość określenia sposobu podpisania oferty. Należy wybrać preferowany rodzaj podpisu oraz użyć przycisku „*potwierdź*”.

14.4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim i Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

15. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

16. Sposób oraz termin składania ofert.

16.1. Sposób składania ofert.

16.1.1. Złożenie oferty wymaga zalogowania się Wykonawcy do systemu na subdomenie Zamawiającego pod adresem <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl>. Wykonawca po wybraniu postępowania o numerze ZP.271.1.15.2021 i przycisku „Przystąp do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta „Założ konto za darmo”. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego: podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „Zarejestruj się”. Proces rejestracji następuje w ciągu 24 godzin (wyluczając weekendy) od przesłania wniosku do akceptacji.

16.1.2. Wykonawca może utworzyć darmowe konto bezpośrednio na stronie <https://oneplace.marketplanet.pl> za pomocą przycisku „Założ konto za darmo”.

16.1.3. Opis sposobu przygotowywania oferty określono w pkt 14 SWZ.

16.1.4. Składanie ofert polega na załączeniu wypełnionego formularza ofertowego oraz odpowiednich dokumentów za pomocą przycisku „Dodaj dokument”, zgodnie ze SWZ oraz na przekazaniu tych dokumentów zamawiającemu w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl> za pomocą przycisku „Złóż ofertę”. Po prawidłowym podpisaniu załączonych plików pojawi się komunikat „Oferta została złożona”.

16.1.5. W celu potwierdzenia złożenia oferty można wydrukować raport za pomocą przycisku „Wygeneruj raport”.

16.1.6. W celu zmodyfikowania złożonej oferty należy załączyć zmodyfikowane dokumenty, następnie użyć przycisku „Modyfikuj ofertę”.

16.1.7. Złożoną ofertę można wycofać za pomocą przycisku „Wycofaj” znajdującego się w polu akcji.

16.1.8. Dodatkowe informacje związane z procesem rejestracji czy innych aspektów technicznych dotyczących korzystania z platformy zakupowej dostępne są codziennie od poniedziałku do piątku od godz. 9.00 do godz. 17.00 pod numerem tel. 22 2572223 lub pod adresem e-mail: oneplace.admin@marketplanet.pl.

16.2. Termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 14 grudnia 2021 do godz. 10.00

17. Termin otwarcia ofert.

17.1. Otwarcie ofert nastąpi w **dnio 14 grudnia 2021 r. o godz. 10⁰⁵** poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.

17.2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

17.3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

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

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

18.Sposób obliczenia ceny.

18.1. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty i wydatki niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia. W przypadku nie uwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia w okresie realizacji umowy.

18.8. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w **załączniku nr 4** (wzór umowy) do niniejszej .

18.9.Cenę ofertową należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.

18.10. W cenie brutto należy uwzględnić podatek VAT w stawce obowiązującej w dniu składania ofert. W przypadku, gdy w ofercie Wykonawca określił cenę ofertową z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku VAT Zamawiający uzna to jako błąd w obliczeniu ceny i odrzuci taką ofertę, jeżeli brak będzie ustawowych przesłanek omyłki, którą Zamawiający może poprawić.

18.11.Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

19. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

19.1. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz opis sposobu oceny ofert:

1) Przyjęte kryteria oceny i ich ranga procentowa

Kryterium	Znaczenie	Liczba możliwych do uzyskania punktów
Cena (C)	60%	60
Okres gwarancji (G)	40 %	40

a) kryterium „Cena”:

1)znaczenie kryterium - 60% ;

2)opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Cena”:

$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times 60$$

gdzie:

C - liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Cena” ocenianej oferty

Cmin. – cena brutto w ofercie z najniższą ceną

Cb - cena brutto w ofercie ocenianej (badanej).

60 - maksymalna ilość punktów do zdobycia dla kryterium cena

b) okres gwarancji.

1) znaczenie kryterium – 40%;

2) maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia - 40

3) opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Okres gwarancji” wg poniższej tabeli:

Okres gwarancji	Liczba punktów
12 miesięcy	0
18 miesięcy	10
24 miesięcy	20
30 miesięcy	30
36 miesięcy	40

Podstawą przyznania punktów w powyższym będzie okres gwarancji podany przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**. Określenie przez Wykonawcę okresu gwarancji w więcej niż jednym przedziale lub brak wskazania go w ogóle spowoduje przyjęcie przez Zamawiającego domniemania, iż Wykonawca zaoferował minimalny, tj. 12-miesięczny okres gwarancji. Określenie gwarancji na poziomie wyższym niż 36 miesięcy spowoduje przyjęcie do kryteriów oceny ofert wartości 36 miesięcznej, ale do umowy zostanie wpisany rzeczywisty okres gwarancji deklarowany przez wykonawcę.

19.4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

20. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

21.1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

21.2. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa:

- 1) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik, a upoważnienie do podpisania umowy nie wynika z pełnomocnictwa załączonego do oferty.
- 2) kopie umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

22.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

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

22.3. W postępowaniu 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;

22.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

22.5. 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.

22.6. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

22.7. 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 lit. a);

22.8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

22.9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

22.10. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wynikach postępowania;

2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

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

22.12. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ II: – Załączniki do SWZ

1. Niżej wymienione załączniki SWZ stanowią jej treść:

1) Załącznik nr 1 do SWZ – Formularza oferty – wzór.

2) Załącznik nr 2 do SWZ - Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust 1 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu, spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego – wzór.

3) Załącznik Nr 3 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia

A. Opis wyposażenia z przeznaczeniem dla Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Baboszewie:

Załącz. nr 1.A.1 - OPZ zadanie 1: WYPOSAŻENIE PODSTAWOWE

Załącz. nr 2.A.1 - arkusz kalkulacyjny zad.1

Załącz. nr 1.A.2 - OPZ zadanie 2: DOSTAWA WYPOSAŻENIA Z ZAKRESU ROBOTYKI I MIKROELEKTRONIKI

Załącz. nr 2.A.2 - arkusz kalkulacyjny zad.2

Załącz. nr 1.A.3 - OPZ zadanie 3: DOSTAWA SPRZĘTU DONAGRYWANI, REJESTROWANIA I OBRÓBKI OBRAZU.

Załącz. nr 2.A.3 - arkusz kalkulacyjny zad.3

Załącznik nr 1.A.4 - OPZ zadanie 4: DOSTAWA SPRZĘTU AGD.

Załącznik nr 2.A.4 - arkusz kalkulacyjny zad.4

B. Opis wyposażenia z przeznaczeniem dla Szkoły Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu:

Załącznik nr 1.B.1 - OPZ zadanie 1: WYPOSAŻENIE PODSTAWOWE

Załącznik nr 2.B.1 - arkusz kalkulacyjny zad.1

Załącznik nr 1.B.2 - OPZ zadanie 2: DOSTAWA WYPOSAŻENIA Z ZAKRESU ROBOTYKI I MIKROELEKTRONIKI

Załącznik nr 2.B.2 - arkusz kalkulacyjny zad.2

Załącznik nr 1.B.3 - OPZ zadanie 3: DOSTAWA SPRZĘTU DO OBRÓBK OBRAZU.

Załącznik nr 2.B.3 - arkusz kalkulacyjny zad.3

C. Opis wyposażenia z przeznaczeniem dla Szkoły Podstawowej im. Księdza Macieja Kazimierza Sarbiewskiego w Sarbiewie:

Załącznik nr 1.C.1 - OPZ zadanie 1: WYPOSAŻENIE PODSTAWOWE

Załącznik nr 2.C.1 - arkusz kalkulacyjny zad.1

Załącznik nr 1.C.2 - OPZ zadanie 2: DOSTAWA WYPOSAŻENIA Z ZAKRESU ROBOTYKI I MIKROELEKTRONIKI

Załącznik nr 2.C.2 - arkusz kalkulacyjny zad.2

Załącznik nr 1.C.3 - OPZ zadanie 3: DOSTAWA SPRZĘTU DO OBRÓBK OBRAZU.

Załącznik nr 2.C.3 - arkusz kalkulacyjny zad.3

D. Opis wyposażenia z przeznaczeniem dla Szkoły Podstawowej w Mystkowie:

Załącznik nr 1.D.1 - OPZ zadanie 1: WYPOSAŻENIE PODSTAWOWE

Załącznik nr 2.D.1 - arkusz kalkulacyjny zad.1

Załącznik nr 1.D.2 - OPZ zadanie 2: DOSTAWA WYPOSAŻENIA Z ZAKRESU ROBOTYKI I MIKROELEKTRONIKI

Załącznik nr 2.D.2 - arkusz kalkulacyjny zad.2

4) Załącznik nr 4 - wzór umowy.

Sporządził:
Zbigniew Suliński