

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. -

Prawo zamówień publicznych

Dz.U.2022.1710 t.j. – dalej p.z.p. na **dostawę**

**„Sprzętu niezbędnego do wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), serwera NAS oraz dysków do serwera NAS - backup przeznaczony do systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), sprzętu komputerowego, urządzenia wielofunkcyjnego oraz sprzętu elektronicznego wraz z akcesoriami”.**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/>**

Nr postępowania: OZP.261.13.2023.ŁF

**RZESZÓW 2023**

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

### REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ

ul. Hetmańska 9  
35-045 Rzeszów  
NIP: 813-34-85-443

Adres e-mail: [sekretariat@rops.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@rops.rzeszow.pl)

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/rops\\_rzeszow](https://platformazakupowa.pl/pn/rops_rzeszow)

Godziny pracy: 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku.

## II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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, zwanego dalej „RODO”, informujemy:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie (ROPS), ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, adres e-mail: [sekretariat@rops.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@rops.rzeszow.pl).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w ROPS jest możliwy poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail: [iod@rops.rzeszow.pl](mailto:iod@rops.rzeszow.pl). Z IOD należy kontaktować się wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji praw związanych z ochroną danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (**OZP.261.13.2023.ŁF Dostawa sprzętu niezbędnego do wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), serwera NAS oraz dysków do serwera NAS - backup przeznaczony do systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), sprzętu komputerowego, urządzenia wielofunkcyjnego oraz sprzętu elektronicznego wraz z akcesoriami**) prowadzonym w trybie podstawowym art. 275 pkt. 1 ustawy p.z.p. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022.1710 t.j.), zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych;
4. Dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom:
  - a. umieszczone na Platformie zakupowej Zamawiającego;
  - b. Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych;
  - c. wnioskodawcom zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
  - d. wnioskodawcom zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2022.902 t.j.);
  - e. organom publicznym i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Rzeszowie czynności kontrolnych i audytowych (np. Urząd Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa);
  - f. administratorowi internetowej Platformy zakupowej Open Nexus Sp. z o.o. na podstawie art. 28 ust. 3 RODO;
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadania, do którego zostały zebrane, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca

1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164 t.j.).  
Kategoria archiwalna u Administratora: **B5**.

6. Posiadacie Państwo prawo do:
  - a. dostępu do danych osobowych i ich sprostowania;
  - b. usunięcia danych, jeśli zachodzą umożliwiające to okoliczności;
  - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d. wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych), gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO;
7. Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest wymogiem prawnym, wynikającym z przepisów, o których mowa w punkcie 3. Dalsze przetwarzanie Państwa danych osobowych przez ROPS będzie odbywało się na podstawie przepisów, o których mowa w punkcie 5.

### 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. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
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 wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
11. Zamawiający nie dopuszcza dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy p.z.p.
12. 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.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa sprzętu niezbędnego do wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), serwera NAS oraz dysków do serwera NAS - backup przeznaczony do systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), sprzętu komputerowego, urządzenia wielofunkcyjnego oraz sprzętu elektronicznego wraz z akcesoriami.**
2. Zamówienie zostało podzielone na trzy części:
  - CZĘŚĆ I – DOSTAWA SPRZĘTU NIEZBĘDNEGO DO WDROŻENIA SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ (EZD);
  - CZĘŚĆ II – DOSTAWA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO, SERWERA NAS ORAZ DYSKÓW DO SERWERA NAS - BACKUP PRZEZNACZONY DO SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ (EZD), URZĄDZENIA WIELOFUNKCYJNEGO;

- CZĘŚĆ III – DOSTAWA SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO WRAZ Z AKCESORIAMI;
3. Przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi **Załącznik Nr 7 do SWZ**, ustaleniami z Zamawiającym oraz zapisami projektu umowy **Załącznik Nr 8, 9, 10 do SWZ**.
  4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
  5. Zamawiający wymaga by dostarczony przedmiot zamówienia był fabrycznie nowy, nie posiadał żadnych śladów użytkowania i nie był przedmiotem praw osób trzecich. Dostarczony przedmiot zamówienia (wyposażenie) pochodzić będzie z bieżącej produkcji. Ponadto posiadać będzie wymagane przepisami atesty i certyfikaty.
  6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia w całości oraz zastosowanych materiałów.
  7. Na etapie przygotowania ofert Wykonawcy zobowiązani są przeanalizować wszystkie elementy opisu technicznego i w razie wątpliwości zgłosić pisemnie w przewidzianym terminie uwagi i zauważone nieścisłości. Zamawiający w przewidzianym terminie odpowie pisemnie na wszelkie pytania.
  8. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
    - 48820000-2 – Serwery
    - 30213300-8 – Komputer biurowy
    - 30121300-6 – Urządzenia do powielania
    - 48000000-7 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
    - 30236000-2 – Różny sprzęt komputerowy
    - 31710000-6 – Sprzęt elektroniczny

## V. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom) art. 462 ust. 1 ustawy p.z.p.
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 części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia dla:
  - a. Części I, II – 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy;
  - b. Części III – 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy;

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - a. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, jedną dostawę zrealizowaną lub realizowaną w ramach jednej umowy polegającą na dostawie sprzętu komputerowego o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto wraz z załączeniem

dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Niniejszy warunek dotyczy odrębnie Części I i Części II zamówienia.

3. Zamawiający nie określa dla Części III warunków udziału w postępowaniu.
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.

## VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - a. w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
6. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 p.z.p.
7. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz.U.2023.129 t.j.) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
8. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

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

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę za pośrednictwem Formularza dostępnego na Platformie zakupowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie na którą składa się:
  - a. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **Załączniku Nr 2 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowiły potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
  - b. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia sporządzone zgodnie z **Załącznikiem Nr 3 do SWZ** potwierdzające, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów - jeżeli Wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego;
  - c. oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy, sporządzone zgodnie ze wzorem zamieszczonym w **Załączniku Nr 4 do SWZ**;
  - d. w przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - e. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo określające jego zakres, podpisane przez osobę/ypoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, z którego wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresowane do jednego pliku archiwum .zip. Pełnomocnictwo może być również elektroniczną kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem notarialnie lub elektroniczną kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa. Nie jest dopuszczalne poświadczenie za zgodność z oryginałem przez samego pełnomocnika, radcę prawnego lub adwokata;



- f. oświadczenie o zastrzeżeniu informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa – wzór stanowi **Załącznik Nr 5 do SWZ** (wypełnić tylko w przypadku zastrzeżenia informacji jako tajemnicy);
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. a) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te stanowią potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa oświadczenia o którym mowa w ust. 1 pkt. a) dotyczące tych podmiotów.
4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
- a. wykaz dostaw (**Załącznik Nr 6 do SWZ**) wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawa została wykonana lub jest wykonywana. Wykaz zawierać ma jedną dostawę zrealizowaną lub realizowaną w ramach jednej umowy polegającej na dostawie sprzętu komputerowego o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto.
- Do wykazu Wykonawca załączy dowody określające czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
5. Niniejszy warunek dotyczy odrębnie Części I i Części II zamówienia.

## X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w 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 wykonają 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. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3 do SWZ**.
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 spełnienia 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 Dziale IX ust. 1 ppkt. b. 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 Dziale IX SWZ.

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Dziale IX 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 roboty budowlane wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1. Zgodnie z art. 61 ust. 2 p.z.p. komunikacja ustna w toku postępowania nie może dotyczyć ofert, ogłoszenia, specyfikacji warunków zamówienia i potwierdzenia zainteresowania.
2. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
3. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenia o jakich mowa w Dziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Łukasz Ferencz.

5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/>.
6. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
  - a. przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - b. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - c. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/ poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - d. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - e. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści podmiotowych środków dowodowych;
  - f. przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy – p.z.p.;
  - g. przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
  - h. przesyłania odwołania/inne;  
odbywa się za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/> i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.  
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/> poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego;
7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/>. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/> do konkretnego Wykonawcy.
8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl/> przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
9. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na <https://platformazakupowa.pl/>, tj.:
  - a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - b. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
  - c. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa z wyjątkiem Internet Explorer;
  - d. włączona obsługa JavaScript;
  - e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
  - f. szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
  - g. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar;



10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a. akceptuje warunki korzystania z <https://platformazakupowa.pl/> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
  - b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76IZVKPbkyD/view;>
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <https://platformazakupowa.pl/>, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy p.z.p.
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z <https://platformazakupowa.pl/> dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu <https://platformazakupowa.pl/> znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. **Zalecenia:**
  - b. **formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”;**
  - c. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf;**
  - d. w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: (.zip, .7Z);
  - e. wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie;**
  - f. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB;
  - g. ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES;
  - h. pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
  - i. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików;
  - j. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty;
  - k. zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email;
  - l. osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji;
  - m. ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do

zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek;

- n. podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1;
  - o. jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików;
  - p. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu;
  - q. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu;
14. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
16. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
17. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 16, 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 ust. 15, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
18. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 17, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

### **XIII.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem Nr 1 do SWZ** wraz z pozostałymi wymaganymi w niniejszej SWZ załącznikami.
4. 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 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. 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.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy p.z.p, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy p.z.p., oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy p.z.p., zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy p.z.p. sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2023.57 t.j.), z zastrzeżeniem formatów,

o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy p.z.p., z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 8, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2023.57 t.j.) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 10.
10. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 67 ustawy p.z.p.
11. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2022.1233 t.j.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14, dokonuje w przypadku:
  - a. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - b. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14, może dokonać również notariusz.
17. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 14–16 oraz § 7 ust. 19–21, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

18. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
19. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 19, dokonuje w przypadku:
  - a. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
  - b. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c. pełnomocnictwa – mocodawca;
21. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.
22. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
23. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
  - a. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
  - b. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
  - c. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
  - d. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji;
24. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „**Wycofaj ofertę**”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.

#### **XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, stanowiącego **Załącznik Nr 1 do SWZ**.

2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23%.
3. Cena podana na Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. 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.2022.931 t.j.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
  - a. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - b. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - c. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - d. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie;
8. Wzór Formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **13.06.2023 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## **XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę zakupową <https://platformazakupowa.pl/> do dnia **15.05.2023 r. do godziny 10:00.**



2. W przypadku awarii systemu, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.05.2023 r. o godzinie 10:05**
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:
  - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach;

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

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami – dotyczy Części I :

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium
1.	Cena	60%	60 pkt.
2.	Wydłużony okres gwarancji na serwer	40%	40 pkt.

1.1. Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt;

1.2. Kryterium cena (C) - waga 60%. Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

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

\* 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. Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 60 pkt.;
- 1.3. W kryterium „wydłużony okres gwarancji” ocenie będzie polegać liczba miesięcy, o jaką Wykonawca zobowiąże się wydłużyć obowiązkowy termin gwarancji wskazany w SOPZ. Obowiązkowy termin gwarancji będzie liczony od dnia podpisania protokołu odbioru.
- Wykonawca w Formularzu ofertowym wskazuje liczbę miesięcy, o jaką oferuje wydłużenie obowiązkowego okresu gwarancji.
- Maksymalna liczba miesięcy** wydłużonego okresu gwarancji podlegającej ocenie wynosi **24 miesiące**.
- Jeżeli Wykonawca w Formularzu ofertowym nie zaoferuje wydłużenia okresu gwarancji, jego oferta w powyższym kryterium otrzyma 0 punktów.
- W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje wydłużenie obowiązkowego okresu gwarancji o okres dłuższy niż 12 miesięcy, a mniejszy niż 24, okres gwarancji zostanie oceniony jak dla 12 miesięcy.

W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje wydłużenie obowiązkowego okresu gwarancji o okres dłuższy niż 24 miesiące, okres gwarancji zostanie oceniony jak dla 24 miesięcy. Punkty w kryterium obliczone zostaną według tabeli przedstawionej poniżej:

Zdeklarowany wydłużony okres gwarancji	Liczba przyznanych punktów w kryterium – wydłużony okres gwarancji
12 miesięcy	20,00 pkt.
24 miesiące	40,00 pkt.

2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami – dotyczy Części II:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium
1.	Cena	60%	60 pkt.
2.	Wydłużony okres gwarancji na komputer all-in-one	40%	40 pkt.

2.1. Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt.

2.2. Kryterium cena (C) - waga 60%. Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

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

\* 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. Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 60.

2.3. W kryterium „wydłużony okres gwarancji” ocenie będzie polegać liczba miesięcy, o jaką Wykonawca zobowiąże się wydłużyć obowiązkowy okres gwarancji wskazany w SOPZ. Obowiązkowy okres gwarancji będzie liczony od dnia podpisania protokołu odbioru.

Wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje liczbę miesięcy, o jaką oferuje wydłużenie obowiązkowego okresu gwarancji.

**Maksymalna liczba miesięcy** wydłużonego okresu gwarancji podlegającej ocenie wynosi **24 miesiące**.

Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym nie zaoferuje wydłużenia okresu gwarancji, jego oferta w powyższym kryterium otrzyma 0 punktów.

W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje wydłużenie obowiązkowego okresu gwarancji o okres dłuższy niż 12 miesięcy, a mniejszy niż 24, okres gwarancji zostanie oceniony jak dla 12 miesięcy.

W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje wydłużenie obowiązkowego okresu gwarancji o okres dłuższy niż 24 miesiące, termin gwarancji zostanie oceniony jak dla 24 miesięcy. Punkty w kryterium obliczone zostaną według tabeli przedstawionej poniżej:

Zdeklarowany wydulżony okres gwarancji	Liczba przyznanych punktów w kryterium – wydłużony okres gwarancji
12 miesięcy	20,00 pkt.
24 miesiące	40,00 pkt.

3. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami – dotyczy Części III :

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium
1.	Cena	60%	60 pkt.
2.	Termin dostawy	40%	40 pkt.

3.1. Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt.

3.2. Kryterium cena (C) - waga 60%. Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

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

\* 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. Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 60.

3.3. Kryterium „termin dostawy”.

- a. Termin dostawy do 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy – 40 pkt.
- b. Termin dostawy do 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy – 0 pkt.

3.4. Wykonawca w formularzu ofertowym zaznacza oferowany termin dostawy.

W przypadku braku zaznaczenia odpowiedniego terminu punkty w badanym kryterium zostaną przyznane jak dla 14 dniowego terminu dostawy.

4. Suma punktów za wszystkie kryteria stanowić będzie ogólną liczbę punktów jaką uzyskała oferta danego Wykonawcy. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

### **XIX. 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. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

### **XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 8, 9, 10 do SWZ**.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. 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 8, 9, 10 do SWZ**.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

### **XXI. 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:
  - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b. 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:
  - a. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

- b. 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 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
  10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
  11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik Nr 1	Formularz Ofertowy
Załącznik Nr 2	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik Nr 3	Zobowiązanie innego podmiotu
Załącznik Nr 4	Oświadczenie podmioty wspólne
Załącznik Nr 5	Tajemnica przedsiębiorstwa
Załącznik Nr 6	Wykaz wykonanych dostaw
Załącznik Nr 7	SOPZ
Załącznik Nr 8	Wzór umowy – Część I
Załącznik Nr 9	Wzór umowy – Część II
Załącznik Nr 10	Wzór umowy – Część III