

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)

### **Dostawa laptopów w ramach realizacji projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”**

Nr postępowania:

KO.271.4.2022

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: tryb podstawowy bez negocjacji

ID postępowania na platformie miniPortal:  
193fa66a-e195-4d97-a28b-a720f06cfb0c

ZATWIERDZAM

Wójt  
Marcin Gawrysiak

Rudka, 25 maj 2022 r.

## **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Gmina Rudka  
ul. Brańska 13  
17-123 Rudka  
NIP 5432074901  
tel./fax: 85 7305852/857305851  
e-mail: sekretariat@rudka.pl  
Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

## **II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Strona internetowa, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
<https://bip-ugrudka.wrotapodlasia.pl/>

## **III. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, 17 - 123 Rudka, tel. 85 730 58 52, e-mail: sekretariat@rudka.pl
  - b) inspektorem ochrony danych osobowych jest Paulina Bojanowska, e-mail: paulina.bojanowska@cbi24.pl.
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pod nazwą: Dostawa sprzętu komputerowego i multimedialnego w ramach projektu pt. „Tworzymy nowe miejsca przedszkolne w Gminie Rudka” realizowanego w ramach RPO Województwa Podlaskiego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
  - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - h) posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- 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;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO – 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;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Jednocześnie Zamawiający informuje, że Wykonawca jest zobowiązany wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

#### **IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „Pzp” oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych. Zamawiający nie dokonał podziału powyższego zamówienia na części w związku z tym, jest to zamówienie którego podział groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi i nadmiernymi kosztami wykonania.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego – 36 sztuk laptopów z systemem operacyjnym. Oferowany sprzęt musi być fabrycznie nowy, nieużywany, nienaprawiany oraz nieekspozowany na wystawach lub imprezach targowych, sprawny technicznie, bezpieczny, kompletny tj. posiadający wszelkie akcesoria, przewody, kable niezbędne do ich użytkowania. i gotowy do użytkowania bez dodatkowych zakupów.
2. Zamawiający informuje, że zamówienie realizowane jest w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, charakterystykę oraz parametry techniczno-użytkowe przedmiotu zamówienia określono w załączniku nr 1a do specyfikacji warunków zamówienia (SWZ). Określone tam parametry stanowią minimalne wymagania zamawiającego co do oferowanego sprzętu.
4. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji na przedmiot zamówienia na okres minimum 24 miesięcy. Gwarancja stanowi kryterium oceny ofert.
6. Warunki gwarancji określa § 7 wzoru umowy stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.
7. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy określony został we wzorze umowy stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.
8. Warunki płatności określone zostały we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do SWZ.
9. Zamawiający zastrzega możliwość odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – na zasadach określonych w art. 456 ustawy Pzp.
10. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
30.21.31.00 - 6 Komputery przenośne
11. Sprzęt komputerowy powinien być **wyprodukowany najpóźniej w 2021 r.**, być sprawny i posiadać wyposażenie niezbędne do funkcjonalnego działania. Dostarczony asortyment musi być odpowiednio zapakowany, aby zapobiec uszkodzeniu w czasie dostawy. Zamawiający wymaga, aby instrukcje do zamawianych towarów były w języku polskim.
12. Sprzęt komputerowy stanowiący przedmiot zamówienia musi spełniać wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem, w szczególności deklaracje CE oraz certyfikat ISO 9001 dla producenta.
13. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia na własny koszt wszelkich szkód spowodowanych przez wykonawcę i powstałych w trakcie realizacji zamówienia.

14. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady przedmiotu zamówienia zmniejszające jego wartość lub użyteczność i w przypadku poniesienia z tego powodu strat, Wykonawca zobowiązuje się do ich pokrycia.
15. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup i dostawę. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia towaru na własny koszt w uzgodnionym z Zamawiającym terminie oraz rozładowania go i ustawienia we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach. Dostawa odbędzie się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14:00. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka.
16. Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej.
17. Zamawiający nie określa wymagań dotyczących zatrudnienia wynikających z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp.
18. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostały znaki towarowe, patenty, pochodzenie, normy, aprobaty, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Równoważność polega na możliwości zaoferowania przedmiotu zamówienia o nie gorszych parametrach technicznych, konfiguracjach, wymaganiach normatywnych itp. Ewentualne nazwy własne producentów materiałów i urządzeń podane w szczegółowym opisie należy rozumieć jako preferowanego typu w zakresie określenia minimalnych wymagań jakościowych. Nie są one wiążące i można dostarczyć elementy równoważne, które posiadają co najmniej takie same lub lepsze normy, parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne, będą tożsame tematycznie i o takim samym przeznaczeniu oraz nie obniżą określonych w opisie przedmiotu zamówienia standardów. Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić wraz z ofertą dowody równoważności oferowanych przez niego urządzeń w stosunku do tych określonych w dokumentacji zamówienia, w związku z czym musi złożyć z ofertą szczegółową specyfikację oferowanego asortymentu celem potwierdzenia zgodności z niniejszą specyfikacją, tak aby Zamawiający mógł stwierdzić czy przedmiot dostawy jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia i spełnia kategorie równoważności.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie:

Rozpoczęcie: **w dniu zawarcia umowy**

Zakończenie: do **40 dni od dnia zawarcia umowy.**

## VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 i 8 ustawy Pzp, tj.:
    - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury (**art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp**);

- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów (**art. 109 ust. 1 pkt 5 Pzp**);
  - c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady (**art. 109 ust. 1 pkt 7 Pzp**);
  - d) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych (**art. 109 ust. 1 pkt 8 Pzp**);
- 3) w art 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022r. poz 835), tj.:
- a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
  - b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy ;
  - c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy .
2. W okolicznościach wskazanych w ust. 1 ppkt 1) i 2) wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp, a w okolicznościach wskazanych w ppkt 3) wykluczenie następuje na okres trwania tych okoliczności..

## VIII. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

## **IX. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie w ofercie część zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## **X. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH W CELU POTWIERDZENIA ZGODNOŚCI OFEROWANYCH DOSTAW Z WYMAGANIAMI OKREŚLONYMI W OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.
2. Przedmiotowymi środkami dowodowymi, które należy złożyć wraz z ofertą są:
  - a) Formularz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu (załącznik nr 1a do SWZ)
3. W formularzu, o którym mowa w ust. 2 wykonawca wskaże producenta i model oferowanego sprzętu, opis jego parametrów technicznych oraz inne informacje wymagane w treści formularza.
4. Zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy PZP Zamawiający wezwie Wykonawcę, który nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne chyba, że pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlegać będzie odrzuceniu albo zachodzić będą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

## **XI. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH ŻĄDANYCH W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, stanowiące załącznik nr 2 do SWZ, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
2. Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawców do złożenia innych podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.

## **XII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 -455 ustawy Pzp oraz wskazanym w projekcie umowy w § 11.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

### **XIII. INFORMACJA 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**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Ofertę, oświadczenie, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, 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, xls, xlsx. Ofertę, a także oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XI ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną:
  - a. pocztą e-mail na adres: sekretariat@rudka.pl;
  - b. za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz udostępnionego przez miniPortal
  - c. <https://miniportal.uzp.gov.pl> (Formularz do komunikacji),*UWAGA! Powyższe sposoby nie są właściwe do złożenia oferty oraz dokumentów składanych wraz z ofertą (wymagających szyfrowania), które należy składać wyłącznie w sposób wskazany w SWZ;*
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.



8. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
10. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 10, przedłuża 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. 10, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
12. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 11, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
13. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **XIV. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:
  - Monika Dąbrowska, e-mail: monika.dabrowska@rudka.pl, tel.: 85 7305853.
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

#### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **6 lipca 2022 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

#### **XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta pod rygorem nieważności, musi być złożona w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
5. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający może żądać od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

6. Zamawiający nie będzie żądał dokumentów, o których mowa w ust. 6, jeżeli istnieje możliwość ich uzyskania za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w ofercie dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
7. Wymagana forma składanych dokumentów lub oświadczeń:
- 1) **oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp** - w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 2) **pełnomocnictwa** - w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę albo notarialnie poświadczonej kopii w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie).
  - 3) **dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania** odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby wystawione przez upoważnione podmioty:
    - a) jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
    - b) jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym).Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  - 4) **podmiotowe środki dowodowe:**
    - a) wystawione przez upoważnione podmioty:
      - jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
      - jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym).Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
    - b) niewystawione przez upoważnione podmioty:
      - przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
      - jeżeli zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  - 5) **przedmiotowe środki dowodowe:**
    - a) wystawione przez upoważnione podmioty (etykiety, certyfikaty):
      - jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
      - jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem

elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym).

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

b) niewystawione przez upoważnione podmioty:

– przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

– jeżeli zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

6) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby:**

a) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (przez podmiot udostępniający zasoby).

b) jeżeli zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

7) **inne dokumenty:**

a) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

b) jeżeli zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa pkt 8 ppkt 3-7 może dokonać również notariusz.

7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

8. **Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):**

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

2) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3) Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 5) Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:
  - wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
  - Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia;
  - ustanowionego pełnomocnika oraz
  - zakres jego umocowania.
- 6) Pełnomocnictwo, sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli Pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym - mocodawcy, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 7) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa **art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 i 8 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).**
- 8) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, składa każdy z Wykonawców.
- 9) Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
- 10) Wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **XVII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

### **A. Sposób składania ofert.**

1. Do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu wykonawca dołącza:
  - a) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ wraz z **oświadczeniem, o braku podstaw do wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp** – wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ;
  - b) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/specyfikacja zaoferowanego produktu – załącznik nr 1a do SWZ- **przedmiotowy środek dowodowy**;
  - c) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z

dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnym na miniPortal.
9. 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.
10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

#### **B. Termin składania oraz otwarcia ofert:**

**Ofertę należy złożyć do dnia 7 czerwca 2022 r., do godziny 10:00.**

#### **C. Otwarcie ofert:**

1. **Otwarcie ofert złożonych nastąpi w dniu 7 czerwca 2022 r. o godz. 11:00.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W związku z tym, że Zamawiający nie odpowiada za ewentualną awarię internetu, czy problemy techniczne powstałe u Wykonawcy, zaleca się zaplanowanie złożenia Oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
6. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Uwaga!** Zgodnie z Ustawą PZP **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

#### **XVIII. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA**

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, które zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach zawartych w ofertach.
2. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
3. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

## **XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Cena ofertowa ma uwzględniać zakres określony w SWZ oraz ewentualnych wyjaśnieniach i zmianach treści SWZ, jak również wszystkie zobowiązania wynikające z tekstu załączonego wzoru umowy.
2. Cena ofertowa podana w formularzu ofertowym, musi uwzględniać wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszelkie opłaty i podatki, do których jest zobowiązany Wykonawca, wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
4. Zamawiający informuje, iż sprzęt komputerowy zakupiony w ramach niniejszego postępowania zostanie przekazany osobom fizycznym, nie będzie przeznaczony do placówek edukacyjnych.
5. Wykonawca jest zobowiązany do podania w formularzu ofertowym stawki podatku od towarów i usług (VAT), według której oblicza kwotę VAT. Następnie sumuje kwotę VAT i cenę ofertową netto otrzymując cenę ofertową brutto.
6. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określony został we wzorze umowy (Załącznik nr 3 do SWZ).
7. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
8. Cena oferty musi być podana w złotych polskich w postaci brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9. Ceny jednostkowe i wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich, po zaokrągleniu do pełnych groszy – dwa miejsca po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza).
10. Wykonawca może złożyć ofertę na własnym formularzu, lecz jej treść i układ muszą być zgodne ze wzorem - Formularzem ofertowym załączonym do niniejszej Specyfikacji (Załącznik nr 1).
11. Cena podana w Formularzu oferty stanowi cenę brutto, to jest cenę netto powiększoną o obowiązującą w momencie składania oferty stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
12. Wykonawcy zabrania się pod rygorem odrzucenia oferty jako niezgodnej ze SWZ, modyfikacji Formularza cenowo- sprzętowego zawartego w Załączniku 1a do SWZ poprzez przesunięcie którejkolwiek pozycji lub dopisanie pozycji nie ujętych przez Zamawiającego.
13. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.
14. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
15. W ofercie, o której mowa w ust. 14, wykonawca ma obowiązek:
  - poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

### 1. Kryterium „Cena” w zł:

- a) znaczenie kryterium - 60% (0,6);
- b) opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Ceny”:

$$L \text{ cena} = (C \text{ min} / C) \times 0,6 \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- L cena - liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Cena” ocenianej oferty;
- C min - cena w ofercie z najniższą ceną;
- C - cena w ofercie ocenianej.

### 2. Kryterium „Gwarancja” (G):

- 1) znaczenie kryterium - 40%;
- 2) opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Gwarancja”:

Gwarancja	punktacja
24 miesiące	0
30 miesięcy	10
36 miesięcy	20

42 miesiące	30
48 miesięcy	40

- 3) Jeżeli Wykonawca w Formularzu ofertowym nie wskaże żadnego okresu gwarancji Zamawiający przyjmie, że Wykonawca udziela gwarancji i rękojmi za wady 24 miesiące i przyzna 0 pkt.
  - 4) Wykonawca podaje wartość „gwarancja” w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ poprzez zaznaczenie oferowanego okresu gwarancji.
  - 5) Gwarancja w formularzu ofertowym, zostanie wpisana do umowy.
3. Punktacja oferty (PO): **PO = L cena + G**
4. Punktacja oferty stanowi sumę punktów uzyskanych w kryterium „Cena” i w kryterium „Gwarancja”. Oferta, która uzyska najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
  5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób opisany wyżej, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
  6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp i SWZ oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.

#### **XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w postępowaniu.

#### **XXII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK JEGO WNIESIENIA**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XXIII. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 8 PZP**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.

#### **XXIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ 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 oferty najkorzystniejszej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. O terminie i miejscu zawarcia umowy Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z Wykonawców odwołania.



3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Umocowanie powinno zawierać zakres czynności osoby wyznaczonej i czas jego działania.
4. W przypadku oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
5. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego, stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny spośród pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **XXV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505-590 ustawy Pzp) przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
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.
3. W postępowaniu 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 Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało wniesione w formie pisemnej przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
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 pkt 1;
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
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.
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 zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
  - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
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.
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.

## **XXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- 1. Załącznik nr 1 do SWZ** – wzór formularza oferty;
- 2. Załącznik nr 1a do SWZ** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/specyfikacja zaoferowanego produktu – sprzętowy z CPU na dzień 27.05.2022 r.
- 3. Załącznik nr 2 do SWZ** – oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp
- 4. Załącznik nr 3 do SWZ** – projekt umowy