2 Regionalna Baza Logistyczna
04-470 Warszawa, ul. Marsa 110

Numer postępowania: D/26/2021

S P E C Y F I K A C J A W A R U N K Ó W Z A M Ó W I E N I A

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

DOSTAWA SPRZĘTU INFORMATYCZNEGO

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane do publikacji
w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 16.03.2021 r
i zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej
w dniu 19.03.2021 pod numerem 2021/S 055-136102

MARZEC 2021

ROZDZIAŁ I
NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa Zamawiającego	2 Regionalna Baza Logistyczna
Adres	04-470 Warszawa, ul. Marsa 110
Komunikacja z Zamawiającym: (Platforma zakupowa)	https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (Platforma zakupowa)	https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog
Numer telefonu	261 815 157
Adres poczty elektronicznej	2rblog.zampub@ron.mil.pl
Znak postępowania	**D/26/2021**

ROZDZIAŁ II
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie publiczne zostanie udzielone w trybie **przetargu nieograniczonego** – na podstawie art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się zapisy ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz Kodeksu Cywilnego.

ROZDZIAŁ III
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa sprzętu informatycznego** w niżej wymienionych ilościach:

Nr zadania	**Przedmiot Umowy, Producent, model i/lub typ**	**Ilość**
1.	Komputer Stacjonarny (minitower) SD (bde)	**10**
	Klawiatura USB	
	Mysz optyczna USB	
2.	Stacja graficzna (1-procesorowa) SGM (aeg)	**6**

	Klawiatura USB	
	Mysz optyczna USB	
3.	Stacja graficzna (2-procesorowa) SG (cfi)	**3**
	Klawiatura USB	
	Mysz optyczna USB	
4.	Notebook „mobilna stacja graficzna” NBSG	**3**
	Mysz optyczna	
	Torba transportowa dwukomorowa	
	Napęd DVD+/- RW USB	
5.	Monitor M5 30”	**6**
6.	Monitor M4G 27”	**14**

2. Wymogi oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wyszczególniono w ***załączniku nr 1 do SWZ***.

3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Opis zamówienia zawiera ***załącznik nr 1 do SWZ.***

4. Zamawiający wymaga całkowitej realizacji ilości wyszczególnionych w zadaniu (oferta na cały asortyment w zadaniu).

5. Zamawiający nie przewiduje zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek.

8. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki elektronicznej.

10. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji w przedmiotowym postępowaniu.

11. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie część (zakres) zamówienia, którą powierzy podwykonawcom wraz z podaniem nazw firm podwykonawców. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

12. Wszelkie zapisy zawarte w specyfikacji warunków zamówienia wskazujące na typ, znaki towarowe lub pochodzenie przedmiotu zamówienia należy odczytywać wraz z wyrazami „lub równoważne”. Nazwy własne są jedynie przykładowe, nie wskazują na

konkretny wyrób lub konkretnego producenta. Wykonawca, oferując przedmiot równoważny do opisanego w specyfikacji jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych, funkcjonalnych, gabarytowych i jakościowych, określonych przez Zamawiającego w specyfikacji, jako parametry równoważności. Obowiązek udowodnienia, że oferowane wyroby są równoważne spoczywa na wykonawcy.

13. Wymagania dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia:

13.1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia transportem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami i przepisami;

13.2. Wykonawca wyładuje przedmiot zamówienia do magazynów Zamawiającego;

13.3. Dostawa – realizacja zamówienia nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy;

13.4. Parametry jakościowe, wymagany (minimalny) okres gwarancji – zostały określone w *załączniku nr 1 do SWZ.*

ROZDZIAŁ IV
TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia:

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie wynikającym z oferty najkorzystniejszej wskazanym przez Wykonawcę (ilość dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy), jednak nie wcześniej niż w terminie 15 dni od daty zawarcia umowy i nie później niż 45 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

2. Miejsce realizacji (dostawy):

1. Regionalna Baza Logistyczna – Skład Piła, ul. Al. Powstańców Wlkp. 180, 64 – 920 Piła

ROZDZIAŁ V
INFORMCJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania oraz cechy, Zamawiający wymaga złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych:

1.1. W zakresie zdania nr 1:

- dokument w postaci wydruku ze strony https:// results.bapco.com/results/benchmark/sysmark_2018 z przeprowadzonych testów potwierdzający że procesor w oferowanej konfiguracji komputera osiągnął wymagany

wynik (tj. 1710 pkt w teście SysMark2018 Overall performance). Testy powinny być potwierdzone przez przedstawiciela Producenta komputera w Polsce. Testy dla oferowanego modelu stacji roboczej w oferowanej konfiguracji muszą być opublikowane i ogólnie dostępne na stronie https:// results.bapco.com/results/benchmark/sysmark_2018 najpóźniej w dniu składania ofert

- **dokument zawierający link strony internetowej producenta aktualizacji BIOS potwierdzający aktualizację BIOS za pomocą strony internetowej producenta w oparciu o najnowsze aktualne wersje BIOS.**
- **certyfikat ISO 9001:2015 dla producenta stacji roboczej obejmujący proces projektowania i produkcji.**
- **certyfikat ISO 14001:2015 dla producenta stacji roboczej**
- **deklaracja zgodności CE**
- **dokument potwierdzający stosowanie się do norm PN EN ISO 50001 lub oświadczenie producenta o stosowaniu w fabrykach polityki zarządzania energią, która jest zgodna z obowiązującymi przepisami na terenie Unii Europejskiej.**
- **dokument w postaci wydruku ze strony internetowej www.epeat.net potwierdzający spełnienie normy co najmniej Epeat Silver według normy wprowadzonej w 2019 roku, Dokument powinien potwierdzać, że oferowane produkty zawierają informacje dotyczące ponownego użycia i recyklingu, nie zawierają farb i powłok na dużych plastikowych częściach, których nie da się poddać recyklingowi lub ponownie użyć. Wszystkie produkty zawierające podzespoły elektroniczne oraz niebezpieczne składniki powinny być bezpiecznie i łatwo identyfikowalne oraz usuwalne. Usunięcie materiałów i komponentów powinno odbywać się zgodnie z wymogami Dyrektywy WEEE 2002/96/EC. Produkty muszą składać się z co najmniej w 65% ze składników wielokrotnego użytku/zdatnych do recyklingu. Wszystkie produkty części tworzyw sztucznych większe niż 25-gramowe powinny zawierać nie więcej niż śladowe ilości środków zmniejszających palność sklasyfikowanych w dyrektywie RE 67/548/EEC**
- **oświadczenie Producenta potwierdzające, iż oferowany komputer spełnia normy MIL-STD- 810G**
- **oświadczenie producenta potwierdzające spełnienie kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych (wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A., zawartych w dokumencie „Opracowanie propozycji kryteriów środowiskowych dla produktów zużywających energię możliwych do wykorzystania przy formułowaniu**

specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych", pkt 3.4.2.1; dokument z grudnia 2006 r.), w szczególności zgodności z normą ISO 1043-4 dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 g.

- **dokument w postaci wydruku potwierdzający, że oferowane modele komputerów poprawnie współpracują z zamawianymi systemami operacyjnymi, certyfikację rodziny produktów bez względu na rodzaj obudowy, dodatkowo potwierdzony przez producenta oferowanego komputera.**
- **dokument zawierający informację o publikacji na stronie http://tcocertified.com/product-finder/ potwierdzający spełnienie wymogów TCO**
- **dokument zawierający link do strony internetowej producenta komputera zawierający dokumentację techniczną, która musi potwierdzać wymagane cechy wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia (opis obudowy i płyty głównej), oraz w czytelny sposób przedstawia opis oraz metodologię i schematy wymiany poszczególnych komponentów komputera co najmniej: procesor, dysk twardy, pamięć RAM, płyta główna oraz karty rozszerzeń.**
- **oświadczenie Producenta komputera lub jego przedstawiciela w kraju, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.**
- **oświadczenie producenta wraz z raportem badawczym wystawionym przez niezależną akredytowaną jednostkę w zakresie ISO 7779, potwierdzające iż Głośność jednostki centralnej w oferowanej konfiguracji mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji operatora w trybie pracy dysku twardego (WORK), wynosi maksymalnie 22 dB. W przypadku, gdy w konfiguracji występuje niezintegrowana karta graficzna głośność jednostki centralnej w oferowanej konfiguracji nie może wynosić więcej niż 24 dB.**
- **certyfikat ISO 9001:2015 firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacja Producenta komputera**
- **oświadczenie Producenta potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta lub bezpośrednio przez Producenta**
- **dokument zawierający link dedykowanej strony internetowej Producenta stacji roboczej dający dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień**

1.2. W zakresie zadania nr 2:

- **dokument w postaci wydruku z przeprowadzonych testów zawierający wymagany wynik testu potwierdzający, że procesor w oferowanej konfiguracji komputera osiągnął wymagany wynik (tj. 240 pkt w teście SPECint_rate2006). Testy powinny być potwierdzone przez przedstawiciela Producenta komputera w Polsce.**
- **certyfikat ISO 9001:2015 dla producenta stacji graficznej obejmujący proces projektowania i produkcji**
- **certyfikat ISO 14001:2015 dla producenta stacji graficznej**
- **deklaracja zgodności CE**
- **dokument potwierdzający stosowanie się do norm PN EN ISO 50001 lub oświadczenie producenta o stosowaniu w fabrykach polityki zarządzania energią, która jest zgodna z obowiązującymi przepisami na terenie Unii Europejskiej.**
- **wydruk ze strony internetowej www.epeat.net potwierdzający spełnienie normy co najmniej Epeat Silver według normy wprowadzonej w 2019 roku. Dokument powinien potwierdzać, że oferowane produkty zawierają informacje dotyczące ponownego użycia i recyklingu, nie zawierają farb i powłok na dużych plastikowych częściach, których nie da się poddać recyklingowi lub ponownie użyć. Wszystkie produkty zawierające podzespoły elektroniczne oraz niebezpieczne składniki powinny być bezpiecznie i łatwo identyfikowalne oraz usuwalne. Usunięcie materiałów i komponentów powinno odbywać się zgodnie z wymogami Dyrektywy WEEE 2002/96/EC. Produkty muszą składać się z co najmniej w 65% ze składników wielokrotnego użytku/zdatnych do recyklingu. Wszystkie produkty części tworzyw sztucznych większe niż 25-gramowe zawierają nie więcej niż śladowe ilości środków zmniejszających palność sklasyfikowanych w dyrektywie RE 67/548/EEC.**
- **oświadczenie producenta potwierdzające spełnienie kryteriów środowiskowych w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki (wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A., zawartych w dokumencie „Opracowanie propozycji kryteriów środowiskowych dla produktów zużywających energię możliwych do wykorzystania przy formułowaniu specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych", pkt 3.4.2.1; dokument z grudnia 2006 r.), w szczególności zgodności z normą ISO 1043-4 dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 g.**
- **wymagany dokument w postaci wydruku potwierdzający, że oferowane modele stacji poprawnie współpracują z zamawianymi systemami operacyjnymi oraz**

certyfikację rodziny produktów bez względu na rodzaj obudowy, dodatkowo potwierdzony przez producenta oferowanej stacji.

- **dokument zawierający link do strony internetowej producenta stacji graficznej zawierającej dokumentację techniczną, która musi potwierdzać wymagane cechy wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia (opis obudowy i płyty głównej), oraz w czytelny sposób przedstawia opis oraz metodologię i schematy wymiany poszczególnych komponentów komputera co najmniej: procesor, dysk twardy, pamięć RAM, płyta główna oraz karty rozszerzeń.**
- **oświadczenie producenta wraz z raportem badawczym wystawionym przez niezależną akredytowaną jednostkę w zakresie ISO 7779, potwierdzające iż głośność jednostki centralnej w oferowanej konfiguracji mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji operatora w trybie jałowym (IDLE) wynosi maksymalnie 28 dB.**
- **oświadczenie producenta, że stacja graficzna spełnia wymogi Energy Star 7.1**
- **certyfikat lub wpis w postaci wydruku ze strony internetowej potwierdzony przez producenta dotyczący oferowanego modelu stacji graficznej w internetowym katalogu http://www.energystar.gov.**
- **oświadczenie producenta, potwierdzające, że sprzęt pochodzi z oficjalnego kanału dystrybucyjnego producenta.**
- **certyfikat ISO 9001:2015 firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych oraz posiadanie autoryzacji Producenta stacji graficznej.**
- **oświadczenie Producenta potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta lub bezpośrednio przez Producenta**
- **oświadczenie Producenta stacji graficznej lub jego przedstawiciela w kraju, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem**
- **dokument zawierający link dedykowanej strony internetowej Producenta stacji graficznej dający dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień**

1.3. W zakresie zadania nr 3:

- **dokument w postaci wydruku z przeprowadzonych testów zawierający wymagany wynik testu potwierdzający, że procesor w oferowanej konfiguracji komputera osiągnął wymagany wynik (tj. 850 pkt w teście SPECint_rate2006). Testy powinny być potwierdzone przez przedstawiciela Producenta stacji graficznej w Polsce.**

- **certyfikat ISO 9001:2015 dla producenta stacji graficznej obejmujący proces projektowania i produkcji**
- **certyfikat ISO 14001:2015 dla producenta stacji graficznej**
- **deklaracja zgodności CE**
- **dokument potwierdzający stosowanie się do norm PN EN ISO 50001 w zakresie produkcji lub oświadczenie producenta o stosowaniu w fabrykach polityki zarządzania energią, która jest zgodna z obowiązującymi przepisami na terenie Unii Europejskiej.**
- **dokument w postaci wydruku ze strony internetowej www.epeat.net potwierdzający spełnienie normy co najmniej Epeat Silver według normy wprowadzonej w 2019 roku. Dokument powinien potwierdzać, że oferowane produkty zawierają informacje dotyczące ponownego użycia i recyklingu, nie zawierają farb i powłok na dużych plastikowych częściach, których nie da się poddać recyklingowi lub ponownie użyć. Wszystkie produkty zawierające podzespoły elektroniczne oraz niebezpieczne składniki powinny być bezpiecznie i łatwo identyfikowalne oraz usuwalne. Usunięcie materiałów i komponentów powinno odbywać się zgodnie z wymogami Dyrektywy WEEE 2002/96/EC. Produkty muszą składać się z co najmniej w 65% ze składników wielokrotnego użytku zdatnych do recyklingu. Wszystkie produkty części tworzyw sztucznych większe niż 25-gramowe powinny zawierać nie więcej niż śladowe ilości środków zmniejszających palność sklasyfikowanych w dyrektywie RE 67/548/EEC.**
- **oświadczenie producenta jednostki potwierdzające spełnienie kryteriów środowiskowych w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych (wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A., zawartych w dokumencie „Opracowanie propozycji kryteriów środowiskowych dla produktów zużywających energię możliwych do wykorzystania przy formułowaniu specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych", pkt 3.4.2.1; dokument z grudnia 2006 r.), w szczególności zgodny z normą ISO 1043-4 dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 g.**
- **wymagany dokument w postaci wydruku potwierdzający, że oferowane modele stacji graficznych poprawnie współpracują z zamawianymi systemami operacyjnymi, certyfikację rodziny produktów bez względu na rodzaj obudowy, dodatkowo potwierdzony przez producenta oferowanej stacji graficznej.**
- **dokument zawierający link do strony internetowej producenta stacji graficznej zawierający dokumentację techniczną która musi potwierdzać wymagane cechy**

wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia (opis obudowy i płyty głównej), oraz w czytelny sposób przedstawia opis oraz metodologię i schematy wymiany poszczególnych komponentów komputera co najmniej: procesor, dysk twardy, pamięć RAM, płyta główna oraz karty rozszerzeń.

- **oświadczenie producenta wraz z raportem badawczym wystawionym przez niezależną akredytowaną jednostkę w zakresie ISO 7779, potwierdzające iż głośność jednostki centralnej w oferowanej konfiguracji mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji operatora w trybie jałowym (IDLE) wynosi maksymalnie 31 dB.**
- **oświadczenie producenta potwierdzające spełnienie wymogów Energy Star 7.1.**
- **certyfikat lub wpis w postaci wydruku ze strony internetowej potwierdzony przez producenta dotyczący oferowanego modelu stacji graficznej w internetowym katalogu http://www.energystar.gov.**
- **oświadczenie producenta, potwierdzające, że sprzęt pochodzi z oficjalnego kanału dystrybucyjnego producenta.**
- **certyfikat ISO 9001:2015 firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych oraz posiadanie autoryzacji Producenta stacji graficznej**
- **oświadczenie Producenta potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta lub bezpośrednio przez Producenta**
- **oświadczenie Producenta stacji graficznej lub jego przedstawiciela w kraju, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem**
- **dokument zawierający link dedykowanej strony internetowej Producenta stacji graficznej dający dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień**

1.4. W zakresie zadania nr 4:

- **dokument w postaci wydruku ze strony https:// results.bapco.com/results/benchmark/MobileMark_2018 z przeprowadzonych testów, zawierający wymagany wynik testu potwierdzający, że procesor w oferowanej konfiguracji komputera osiągnął wymagany wynik (tj. 950 pkt. oraz Battery Life 360 minut w teście MobileMark2018 Productivity Performance Qualification Rating). Testy powinny być potwierdzone przez przedstawiciela Producenta komputera w Polsce.**
- **certyfikat ISO 9001:2015 dla producenta notebooka obejmujący proces projektowania i produkcji**

- **certyfikat ISO 14001:2015 dla producenta notebooka**
- **deklaracja zgodności CE**
- **dokument potwierdzający stosowanie się do norm PN EN ISO 50001 lub oświadczenie producenta o stosowaniu w fabrykach polityki zarządzania energią, która jest zgodna z obowiązującymi przepisami na terenie Unii Europejskiej.**
- **dokument w postaci wydruku ze strony internetowej www.epeat.net potwierdzający spełnienie normy co najmniej Epeat Silver według normy wprowadzonej w 2019 roku. Dokument powinien potwierdzać, że oferowane produkty zawierają informacje dotyczące ponownego użycia i recyklingu, nie zawierają farb i powłok na dużych plastikowych częściach, których nie da się poddać recyklingowi lub ponownie użyć. Wszystkie produkty zawierające podzespoły elektroniczne oraz niebezpieczne składniki powinny być bezpiecznie i łatwo identyfikowalne oraz usuwalne. Usunięcie materiałów**

i komponentów powinno odbywać się zgodnie z wymogami Dyrektywy WEEE 2002/96/EC. Produkty muszą składać się z co najmniej w 65% ze składników wielokrotnego użytku/zdatnych do recyklingu. Wszystkie produkty części tworzyw sztucznych większe niż 25-gramowe powinny zawierają nie więcej niż śladowe ilości środków zmniejszających palność sklasyfikowanych w dyrektywie RE 67/548/EEC.
- **oświadczenie Producenta potwierdzające, iż oferowany komputer spełnia normy MIL-STD- 810G**
- **oświadczenie producenta potwierdzające spełnienie kryteriów środowiskowych w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki (wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A., zawartych w dokumencie „Opracowanie propozycji kryteriów środowiskowych dla produktów zużywających energię możliwych do wykorzystania przy formułowaniu specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych", pkt 3.4.2.1; dokument z grudnia 2006 r.), w szczególności zgodności z normą ISO 1043-4 dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 g.**
- **dokument w postaci wydruku potwierdzający, że oferowane modele notebooków poprawnie współpracują z zamawianymi systemami operacyjnymi oraz certyfikację rodziny produktów bez względu na rodzaj obudowy, dodatkowo potwierdzony przez producenta oferowanego notebooka.**
- **dokument zawierający informację o publikacji na stronie http://tcocertified.com/product-finder/ potwierdzający spełnianie wymogów TCO**

- **dokument zawierający link do strony internetowej producenta notebooka zawierającej dokumentację techniczną która musi potwierdzać wymagane cechy wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia (opis obudowy i płyty głównej).**
- **oświadczenie producenta, potwierdzające, że sprzęt pochodzi z oficjalnego kanału dystrybucyjnego producenta.**
- **oświadczenie producenta wraz z raportem badawczym wystawionym przez niezależną akredytowaną jednostkę w zakresie ISO 7779, potwierdzające iż głośność jednostki centralnej w oferowanej konfiguracji mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji operatora w trybie jałowym (IDLE) ma wynosić maksymalnie 28 dB**
- **certyfikat ISO 9001:2015 firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych oraz posiadanie autoryzacji Producenta notebooka**
- **oświadczenie Producenta potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta lub bezpośrednio przez Producenta**
- **oświadczenie Producenta notebooka lub jego przedstawiciela w kraju, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem**
- **dokument zawierający link dedykowanej strony internetowej Producenta notebooka dający dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień**

1.5. W zakresie zadania nr 5:

- **certyfikat ISO 9001:2015 dla producenta monitora**
- **certyfikat ISO 14001:2015 dla producenta monitora**
- **deklaracja zgodności CE**
- **certyfikat ISO 9001:2015 firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych oraz posiadanie autoryzacji Producenta monitora**
- **oświadczenie Producenta potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta lub bezpośrednio przez Producenta**
- **oświadczenie producenta, potwierdzające, że sprzęt pochodzi z oficjalnego kanału dystrybucyjnego producenta.**
- **oświadczenie Producenta monitora lub jego przedstawiciela w kraju, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem**

1.6. W zakresie zadania nr 6:

- **certyfikat ISO 9001:2015 dla producenta**
- **certyfikat ISO 14001:2015 dla producenta monitora**
- **deklaracja zgodności CE**
- **certyfikat ISO 9001:2015 firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych oraz posiadanie autoryzacji Producenta monitora**
- **oświadczenie Producenta potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta lub bezpośrednio przez Producenta**
- **oświadczenie producenta, potwierdzające, że sprzęt pochodzi z oficjalnego kanału dystrybucyjnego producenta.**
- **oświadczenie Producenta monitora lub jego przedstawiciela w kraju, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem**

2. Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą.

3. Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia.

4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

ROZDZIAŁ VI
KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW – PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1. nie podlegają wykluczeniu

1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.

2. Podstawy wykluczenia - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków określonych w art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 pkt. 1 i 4 ustawy Pzp.

Zamawiający uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, zgodnie z art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 pkt. 1 i 4 ustawy Pzp, jeżeli z przedstawionych przez

Wykonawcę oświadczeń i dokumentów wynikać będzie, że nie występują uwarunkowania określone w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 oraz 109 ust. 1 pkt. 1 i 4 ustawy Pzp.

3. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu -** o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w zakresie:

3.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

3.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

3.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

3.4. zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

ROZDZIAŁ VII
WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Zamawiający wymaga załączenia do oferty aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej jako JEDZ), sporządzonego zgodnie ze wzorem zawartym w ***załączniku nr 2 do SWZ.***

Jednolity dokument (JEDZ) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Oświadczenie, o którym mowa stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy

z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 winno:

1) zostać wypełnione przy zastosowaniu postanowień instrukcji Urzędu Zamówień Publicznych, która zamieszczona jest pod niżej wskazanym adresem internetowym: https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzespd
2) zostać wypełnione w narzędziu znajdującym się pod adresem: http://espd.uzp.gov.pl
   Celem realizacji powyższego Wykonawca pobiera JEDZ w formacie .xml zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego, wypełnia w narzędziu, o którym mowa powyżej.
3) zawierać informacje konieczne do potwierdzenia spełniania warunków udziału w postepowaniu oraz do wykazania braku podstaw do wykluczenia;
4) po stworzeniu lub wygenerowaniu go przez Wykonawcę, zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
5) złożone w jednym z następujących formatów przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

UWAGA

Zamawiający informuje, iż w części IV JEDZ Kryteria kwalifikacji dopuszcza złożenie przez Wykonawcę ogólnego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zawartego w pkt. α.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 139 ust. 1 ustawy, najpierw dokona badania i oceny ofert a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

2. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż

10 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

2.1. w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

2.1.1. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2.2. w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

2.2.1. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2.3. w zakresie potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania:

2.3.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, sporządzonej nie wcześniej niż **6 miesięcy przed jej złożeniem**;

2.3.2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące przed jego złożeniem**, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

2.3.3. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące przed jego złożeniem**, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

2.3.4. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż **3 miesiące przed jej złożeniem**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

2.3.5. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w: art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy; art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego; art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji; art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy; art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170) - zgodnie z załączonym wzorem ***załącznik nr 5 do SWZ;***

2.3.6. oświadczenia Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - zgodnie z załączonym wzorem ***załącznik nr 4 do SWZ.***

Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli można je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu JEDZ dane umożliwiające dostęp do tych środków.

3. Forma składanych oświadczeń i dokumentów:

3.1. Oferty, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej. Pozostałe dokumenty, informacje i oświadczenia sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany do wiadomości przekazywanej

przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Dokumenty elektroniczne przekazuje się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego (platforma zakupowa: https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog)

3.2. Zgodnie z art. 63 ust. 1 ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

3.3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, 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, podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

3.4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, 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.

3.5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 3.4, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

2) przedmiotowego środka dowodowego – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej o którym mowa powyżej może dokonać również notariusz.

3.6. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest

równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4. Zamawiający żąda załączenia do oferty **Pełnomocnictwa** (oryginał w postaci elektronicznej podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub elektroniczna kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) do podpisania oferty, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez uprawnionych przedstawicieli pozostałych Wykonawców, upoważniające jednego z Wykonawców do reprezentowania pozostałych.

5. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez tłumacza przysięgłego.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w Rozdziale VII pkt. 2.3. ppkt. 2.3.1 – 2.3.4, Zamawiający **żąda następujących dokumentów**

6.1. informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 4 ustawy PZP

6.2. dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,

b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

6.3. Dokument, o którym mowa w pkt. 6.1 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.1 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, zastępuje się

je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. W niniejszym przypadku stosuje się zapisy pkt. 6.3.

8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

9. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenia, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

10. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, aktualne na dzień ich złożenia.

11. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

ROZDZIAŁ VIII
INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJUM)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w oparciu o treść art. 58 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:

1.1. warunek określony w pkt. **1.1.** rozdziału VI, winien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie;

1.2. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

1.3. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, zostanie wybrana, Zamawiający zastrzega możliwość żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o przedłożone podmiotowe środki dowodowe w formule: spełnia/nie spełnia.

ROZDZIAŁ IX
INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej: **https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog.**

2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:

Małgorzata Kuczyńska (sekretarz komisji przetargowej)

3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.

4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej SWZ, składane są przez Wykonawcę wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej: **https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog.**

5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość" i pojawieniu się komunikatu, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 konkursu oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy

i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ dotrze do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia **06.04.2021** roku. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
8. Wyjaśnienia i zmiany treści SWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej: **https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog.** Zamawiający zaleca śledzenie strony internetowej w celu uzyskania aktualnych informacji dotyczących przedmiotowego postępowania.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonana zmiana udostępniona zostanie za pośrednictwem platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog.
11. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący.

ROZDZIAŁ X
WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w łącznej wysokości 16 300,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy trzysta złotych) w tym na:
zadanie nr 1 – 2000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100);
zadanie nr 2 – 3700,00 zł (słownie: trzy tysiące siedemset złotych 00/100);
zadanie nr 3 – 4300,00 zł (słownie: cztery tysiące trzysta złotych 00/100);
zadanie nr 4 – 1700,00 zł (słownie: jeden tysiąc siedemset złotych 00/100);
zadanie nr 5 – 2400,00 zł (słownie: dwa tysiące czterysta złotych 00/100);
zadanie nr 6 – 2200,00 zł (słownie: dwa tysiące dwieście złotych 00/100)

2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na cały okres związania ofertą.

3. W wypadku nie wniesienia wadium, wniesienia go w sposób nieprawidłowy, nieutrzymywania wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożenia wniosku o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt. 3 PZP Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 PZP.

4. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

4.1. pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego
NBP O/O Warszawa 18 1010 1010 0044 0213 9120 0000,
o jego wniesieniu w terminie decyduje data wpływu środków na rachunek bankowy;

4.2. gwarancjach bankowych;

4.3. gwarancjach ubezpieczeniowych;

4.4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r., poz. 310, 836 i 1572 z późn. zm.).

5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

6. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Wykonawca dołącza do oferty potwierdzenie dokonania wpłaty wadium. Na poleceniu przelewu należy wpisać:

„Wadium – przetarg na dostawę sprzętu informatycznego,
znak sprawy: D/26/2021”.

7. Jeżeli wadium wnoszone jest w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 4.2-4.4, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

8. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, określa art. 98 ustawy PZP.

9. Wzór gwarancji przetargowej (wadium) zawiera ***załącznik nr 7 do SWZ.***

ROZDZIAŁ XI
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres **90 dni** od dnia upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 18.07.2021 roku** (art. 220 ust.1 pkt. 1 i 2 ustawy PZP).

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

3. Zamawiający, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 12 ustawy PZP odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XII
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej (w formacie danych: .doc, .docx, .pdf) pod rygorem nieważności i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog

2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana kwalifikowanym elektronicznym podpisem. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy Wykonawca może złożyć podpis w następujący sposób:

- bezpośrednio na dokumencie przesłanym do Platformy lub/i

- dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”.

4. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “ Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

5. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.

6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

7. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.

8. Oferta winna być złożona przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

9. W przypadku złożenia oferty i składających się na nią dokumentów i oświadczeń przez osob(ę) niewymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

11. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

a) wypełniony formularz ofertowy sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ;

b) oświadczenia JEDZ, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ;

c) oryginał gwarancji/poręczenia jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna – jeżeli dotyczy;

d) pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy;

e) zobowiązanie podmiotu trzeciego – jeżeli dotyczy;

f) dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia – jeżeli dotyczy;

g) oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonują poszczególni członkowie konsorcjum – jeżeli dotyczy;

h) informację o złożeniu oferty, której wybór prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług – jeżeli dotyczy.

12. Oferta, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt. 3 zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy PZP. Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów SWZ warunków zamówienia należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale IX niniejszej SWZ.

ROZDZIAŁ XIII
MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog **do dnia 20.04.2021 r. do godz. 08.00.** Celem prawidłowego złożenia oferty Zamawiający zamieścił na stronie platformy zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/2rblog plik pn. Instrukcja składania oferty dla Wykonawcy.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.04.2021 r. o godz. 09:00.**

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

4. Otwarcie ofert nie jest jawne.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści 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.

ROZDZIAŁ XIV
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 poz. 915).

2. Cena oferowana musi obejmować w kalkulacji wszystkie koszty i składniki, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia min: koszt ubezpieczenia przedmiotu zamówienia, koszty załadunku i wyładunku, koszty transportu, itp. a w przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne.

3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny, podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Cena oferty to cena brutto.
5. Cena jednostkowa towaru to cena ustalona za jednostkę określonego towaru, którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar, w rozumieniu przepisów o miarach.
6. Wykonawca oblicza cenę oferty w następujący sposób:
   - ilość towaru x cena jednostkowa netto = wartość netto;
   - wartość netto x % VAT = wartość podatku VAT;
   - wartość podatku VAT + wartość netto = wartość brutto (cena brutto oferty).
7. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 r., Nr 54 , poz. 535 z późn. zm).

Uwaga !

Cenę ofertową należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczania. Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.

8. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XV
OPIS KRYTERIÓW I ICH WAG ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oferty zostaną ocenione odrębnie dla każdego z zadań, zgodnie z kryterium:

1.1. cena = 60 %;

1.2. okres dodatkowej gwarancji na przedmiot zamówienia = 20%;

Zadanie nr 1 - 4

Pod powyższym należy rozumieć udzielenie gwarancji na dostarczony sprzęt, dodatkowo: ponad wymagany czas 36 miesięcy, nie więcej niż kolejne 12 miesięcy tj. maksymalny czas gwarancji nie może przekroczyć 48 miesięcy – w zakresie zadań nr 1-4.

Zadanie nr 5-6

Pod powyższym należy rozumieć udzielenie gwarancji na dostarczony sprzęt, dodatkowo: ponad wymagany czas 24 miesięcy, nie więcej niż kolejne 12 miesięcy tj. maksymalny czas gwarancji nie może przekroczyć 36 miesięcy – w zakresie zadań nr 5-6.

1.3. termin realizacji zamówienia = 20%.

Pod powyższym należy rozumieć zrealizowanie zamówienia w terminie wynikającym z oferty najkorzystniejszej (ilość dni kalendarzowych liczonych od daty zawarcia umowy) jednak w terminie nie krótszym niż 15 dni kalendarzowe i nie dłuższym niż 45 dni od daty zawarcia umowy.

2. Zamawiający dokona przeliczenia:

2.1. cen ofert na punkty, według następującego wzoru:

$$Cn = \frac{C_{of.\,n.}}{C_{of.\,b.}} \times 60$$

gdzie:

Cn – liczba punktów za kryterium cena

$C_{of.\,n.}$ – cena oferty najniższej

$C_{of.\,b.}$ – cena oferty badanej

2.2. Okresu dodatkowej gwarancji (Gn) (ilość pełnych miesięcy) na punkty w następujący sposób:

$$G = \frac{\text{okres dodatkowej gwarancji oferty badanej}}{\text{okres dodatkowej gwarancji najdłuższy (zaoferowany)}} \times 20$$

UWAGA: Wykonawca może zaoferować okres dodatkowej gwarancji od 0 do 12 miesięcy. Wymaga się wpisania w formularzu pełnych miesięcy. W sytuacji, gdy Wykonawca nie wskaże w ofercie okresu gwarancji, oferta taka zostanie uznana za ofertę z minimalnym okresem gwarancji i w tym przypadku Wykonawca otrzyma 0 (zero) punktów za kryterium gwarancja. W sytuacji gdy Wykonawca wskaże w ofercie okres gwarancji w niepełnych miesiącach, Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną

z SWZ. W sytuacji, gdy Wykonawca wskaże w ofercie okres dodatkowej gwarancji dłuższy niż 12 miesięcy, oferta taka zostanie uznana za ofertę z maksymalnym okresem gwarancji i Wykonawca otrzyma maksymalną liczbę punktów (tj. 20 punktów). W tym przypadku do oceny ofert zostanie przyjęty okres 12 miesięcy, a w umowie zostanie uwzględniony okres zaoferowany przez Wykonawcę.

2.3. terminu realizacji zamówienia (ilość pełnych dni kalendarzowych), na punkty według następującego wzoru:

$$Tn = \frac{T_{of.\,n.}}{T_{of.\,b.}} \times 20$$

gdzie:

Tn – liczba punktów za kryterium termin realizacji

$T_{of.\,n.}$ – termin realizacji najkrótszy

$T_{of.\,b.}$ – termin realizacji oferty badanej

UWAGA:

Minimalny termin realizacji jaki może zaoferować Wykonawca to 15 dni kalendarzowe, maksymalny termin realizacji jaki może zaoferować Wykonawca to 45 dni kalendarzowe.

W przypadku gdy Wykonawca zaproponuje termin realizacji zamówienia dłuższy niż 45 dni kalendarzowych jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ.

W przypadku nie wpisania ilości dni kalendarzowych (terminu realizacji) Zamawiający w celu dokonania oceny ofert w kryterium „termin realizacji" przyjmie maksymalny termin realizacji przyznając Wykonawcy w tym kryterium 0 (zero) pkt.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów – **„P"**, gdzie **P** oznacza sumę uzyskanych punktów w kryteriach cena, termin gwarancji oraz termin realizacji.

$$P = Cn + Gn + Tn$$

ROZDZIAŁ XVI
INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wynikach postępowania zgodnie z art. 253 ustawy Pzp oraz udostępni tę informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania (platforma zakupowa).

2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy.

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 rejestrowych załączonych do oferty.

ROZDZIAŁ XVII
ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej „Zabezpieczenie"), na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości **5 % ceny brutto podanej w ofercie.**

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed podpisaniem umowy.

4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

4.1. pieniądzu na rachunek bankowy Zamawiającego:

NBP O/O Warszawa 81 1010 1010 0044 0213 9120 1000,

4.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

4.3. gwarancjach bankowych;

4.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;

4.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

5. Zabezpieczenie w jednej z form określonych w pkt. 4.2. - 4.5. powinno być wniesione z terminem ważności 30 dni od dnia wykonania zamówienia dla wartości **100%** kwoty

zabezpieczenia oraz z terminem ważności 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady dla wartości 30% kwoty zabezpieczenia

6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. Zasady wniesienia i zwrotu zabezpieczenia określone zostały w art. 450-453 ustawy PZP.
8. Wzór gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy zawiera ***załącznik nr 6 do SWZ.***

ROZDZIAŁ XIII
WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie udzielenia zamówienia zawiera ***załącznik nr 6 do SWZ*** (wzór umowy).
2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, a jej zakres będzie tożsamy z zobowiązaniem Wykonawcy złożonym w ofercie.
3. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian umowy w sytuacjach określonych w art. 455 ustawy PZP oraz ***załączniku nr 6 do SWZ*** (wzór umowy).
3. W celu dokonania zmian zapisów umowy wnioskowanych przez Stronę zobowiązana jest ona pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy wraz z ich uzasadnieniem.

ROZDZIAŁ XIX
POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wnosi się na zasadach określonych w art. 513-516 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Termin wniesienia odwołania określa art. 515 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt. 15 ustawy PZP.

ROZDZIAŁ XX
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 2. Regionalna Baza Logistyczna (dalej: 2. RBLog.) z siedzibą w Warszawie, ul. Marsa 110, 04-470 Warszawa NIP: 952-209-95-97, REGON 142665905 (zwanej dalej „Administratorem").

2. Inspektorem ochrony danych jest Dariusz KINAST. W każdym przypadku osoba której dane dotyczą lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych może również skontaktować się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem: [e-mail 2rblog.iod@ron.mil.pl lub telefonicznie: 261815027 lub na wyżej podany adres korespondencyjny].
3. Pani/Pana dane osobowe (Kontrahentów/Wykonawców) przetwarzane są w zakresie niezbędnym (minimalnym) do zagwarantowania prawidłowego działania w ważnym interesie społecznym oraz prawnie uzasadnionym interesie Administratora w następujących celach:

   a. realizacji umowy - przez okres współpracy w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (podstawa art. 6 ust. 1 lit. b RODO);

   b. dokonywania rozliczeń realizacji umowy pomiędzy stronami, w tym realizacji płatności - przez okres współpracy w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (podstawa art. 6 ust. 1 lit. b RODO);

   c. realizacji obowiązków w zakresie egzekucji roszczeń w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wierzytelności wynikających z Kodeksu Postępowania Cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych - przez okres 3 lat od ostatniego potrącenia (podstawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

   d. realizacji obowiązków w zakresie rachunkowości w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości - przez okres 5 lat od końca roku w którym nastąpiło zdarzenie; (podstawa art. 6 ust. 1 lit. b RODO);

   e. realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, w szczególności Ordynacji Podatkowej, ustawy o podatku

dochodowym od osób prawnych ustawy o podatku od towaru i usług i innych przepisów podatkowych - przez 5 lat od końca roku kalendarzowego w którym nastąpiło zdarzenie (podstawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

f. dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora polegającego na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub ochrony przed roszczeniami wobec Administratora zgodnie z przepisami ogólnymi, w szczególności z Kodeksem Cywilnym – przez 3 lata od zakończenia współpracy, a w przypadku toczącego się postępowania do czasu jego prawomocnego zakończenia oraz do czasu przedawnienia roszczeń. (podstawa art. 6 ust. 1 lit. f RODO)

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie 2. RBLog. Państwa dane osobowe Pracodawca/Administrator udostępnia dane osobowe Kontrahentów/Wykonawców w następujących przypadkach:

   a. gdy taki obowiązek wynika z przepisów obowiązującego prawa m.in. do ZUS, Krajowej Administracji Skarbowej, PFRON, komornikom sądowym, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Inspekcji Sanitarnej, innym organom państwowym np. Policji, Żandarmerii Wojskowej, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz innym organom uprawnionym do kontroli naszej działalności, a także specjalistycznej uzbrojonej formacji ochronnej, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia;
   b. partnerom handlowym, kontrahentom i klientom – wyłącznie w zakresie danych służbowych,
      a w pozostałych przypadkach wyłącznie po uzyskaniu odrębnej i dobrowolnej zgody;
   c. operatorom pocztowym, firmom kurierskim;
   d. przewoźnikom.

   Ponadto dane osobowe Kontrahentów/Wykonawców mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia usług określonych w umowie np.:

   e. usług teleinformatycznych, takich jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych;
   f. obsługi poczty tradycyjnej;

g. usług drukarskich;
h. usług prawnych, doradczych.

5. Pani/Pana dane osobowe Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przez prawo oraz zgodnie
z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt 2. RBLog. w Warszawie.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do:
   a. dostępu do treści swoich danych - uzyskania od Administratora potwierdzenia czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie której dane dotyczą są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie której dane dotyczą oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
   b. otrzymania kopii danych - uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);
   c. sprostowania - żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
   d. usunięcia danych - żądania usunięcia jej danych osobowych jeżeli Administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
   e. ograniczenia przetwarzania - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) gdy:
      – osoba której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
      – przetwarzanie jest niezgodne z prawem a osoba której dane dotyczą sprzeciwia się ich usunięciu żądając ograniczenia ich wykorzystania;

- administrator nie potrzebuje już tych danych ale są one potrzebne osobie której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- osoba której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania do czasu stwierdzenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby której dane dotyczą;

f. przenoszenia danych - otrzymania w ustrukturyzowanym i powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących które dostarczyła Administratorowi oraz żądania przesłania tych danych innemu Administratorowi oraz żądania przesłania tych danych innemu Administratorowi jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby której dane dotyczą lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO)

g. sprzeciwu - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach Administratora z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją w tym wobec profilowania. Wówczas Administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania , nadrzędnych wobec interesów praw i wolności osób których dane dotyczą lub podstaw ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby której dane dotyczą będą ważniejsze od interesów Administratora to będzie on zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO).

W celu skorzystania z powyżej wymienionych praw, osoba której dane dotyczą, powinna skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Danych Osobowych (dane kontaktowe zawarte w punktach 1 i 2) i poinformować z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

8. Jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 531 03 00, Fax: 22 531 03 01 lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt.

9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

ROZDZIAŁ XXI
ZAŁĄCZNIKI

Niżej wymienione załączniki stanowią integralną część SWZ:

1. **załącznik nr 1** - Opis Przedmiotu Zamówienia;
2. **załącznik nr 2** - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia;
3. **załącznik nr 3** - wzór formularza oferty;
4. **załącznik nr 4** - wzór oświadczenia w zakresie powiązań kapitałowych;
5. **załącznik nr 5** - oświadczenie;
6. **załącznik nr 6** - wzór umowy z załącznikami;
7. **załącznik nr 7** - wzór gwarancji (gwarancja przetargowa wadialna, gwarancja zabezpieczenia należytego wykonania umowy);

KOMENDANT

/-/płk Andrzej MAGIERA