

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej: SWZ)**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy z 11 września 2019 r. –  
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp  
pn.**

**„Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla jednostek  
Policji województwa podkarpackiego”**

**Numer postępowania: ZP/14/2021**

**ZAMAWIAJĄCY:**

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI w RZESZOWIE  
ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów

**tel.:** 47 8212194 **faks:** 47 8212193

**Adres poczty elektronicznej:** zamowienia-publiczne@rz.policja.gov.pl

**REGON:** 690316970, **NIP:** 813-02-69-288

**Godziny pracy:** od 7:30 do 15:30

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

[https://platformazakupowa.pl/pn/kwp\\_rzeszow](https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_rzeszow)

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

**Rzeszów, dnia 18 maja 2021 r.**

## **Spis treści:**

### **Rozdział I – Informacje ogólne**

1. Tryb zamówienia
2. Przedmiot zamówienia
3. Podział zamówienia na części
4. Termin wykonania zamówienia
5. Oferty wariantowe
6. Katalogi elektroniczne
7. Umowa ramowa
8. Aukcja elektroniczna
9. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp
10. Rozliczenia w walutach obcych
11. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu
12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej
13. Ochrona danych osobowych zebranych przez Zamawiającego w toku postępowania

### **Rozdział II – Wymagania stawiane wykonawcy**

1. Wykonawcy, podwykonawcy, podmioty trzecie udostępniające Wykonawcy swój potencjał
2. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp
3. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych
4. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
5. Podstawy wykluczenia
6. Wykaz dokumentów składanych przez Wykonawcę w tym podmiotowych środków dowodowych
7. Wymagania dotyczące wadium
8. Sposób przygotowania ofert
9. Opis sposobu obliczenia ceny

### **Rozdział III – Informacje o przebiegu postępowania**

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami
2. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert
3. Termin związania ofertą
4. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

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

**Załączniki do SWZ:**

**Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia,**

**Załącznik nr 2 – Wzór Formularza ofertowego,**

**Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy,**

**Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp .**

## **I. Informacje ogólne**

### **1. Tryb zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp.

W przedmiotowym trybie, w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

Zamawiający może przeprowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, a po zakończeniu negocjacji Zamawiający zaprasza Wykonawców do składania ofert dodatkowych.

2. W przypadku gdy Zamawiający zdecyduje o przeprowadzeniu negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia, zaprosi do nich wszystkich Wykonawców, którzy złożyli niepodlegające odrzuceniu oferty. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców.

3. Jeżeli Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

### **2. Przedmiot zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia stanowi dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla jednostek Policji województwa podkarpackiego.**

2. **Wspólny Słownik Zamówień:**

30213000-5 - Komputery osobiste,

30231300-0 - Monitory ekranowe,

30232110-8 - Drukarki laserowe,

**3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:**

- 1) opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ,
- 2) projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 3 do SWZ.

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

**4. Gwarancja i rękojmia**

Wymagany okres gwarancji dla komputerów PC, monitorów, drukarek laserowych wynosi minimum 24 miesięcy.

Wymagany okres gwarancji dla urządzeń wielofunkcyjnych wynosi minimum 36 miesięcy.

Wykonawca może wydłużyć okres gwarancji na poszczególne asortymenty. Jeżeli Wykonawca w ofercie wydłuży okresy gwarancji na poszczególne asortymenty otrzyma punkty w ramach oceny ofert z zastosowaniem kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej.

**5. Rozwiązania równoważne.**

Wszędzie, tam gdzie w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia występują nazwy materiałów, znaki towarowe, patenty, pochodzenie lub szczegółowe dane – Zamawiający dopuszcza produkty równoważne ze wskazanymi parametrami – zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych, przez które należy rozumieć produkty o parametrach nie gorszych od przedstawionych w OPZ, posiadające równoważne funkcje i parametry co produkt opisany w OPZ. W takim wypadku do oferty należy załączyć wykaz rozwiązań równoważnych - dokładny opis oferowanych produktów, z którego jasno wynikać będzie zachowanie warunków równoważności. W przypadku tonerów przez produkt „**równoważny**” zamawiający rozumie produkt kompatybilny z urządzeniem, do którego jest dostarczony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia (dołączony certyfikat wydajności określonych na podstawie normy ISO 19752).

**3. Podział zamówienia na części**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Powody niedokonania podziału:

- 1) ewentualny podział zamówienia na części mógłby doprowadzić do sytuacji, w której znacznie wzrośnie koszt wykonania całości zamówienia. Zawarcie jednej umowy, obejmującej całość przedmiotu zamówienia umożliwia uzyskanie niższej ceny, niż w przypadku wielu umów zawartymi z różnymi Wykonawcami.
- 2) zawarcie umowy z jednym Wykonawcą usprawni realizację umowy od strony Zamawiającego.

#### **4. Termin wykonania zamówienia**

Umowa obowiązuje w terminie 6 miesięcy od daty podpisania umowy.

Realizacja pierwszej dostawy, obejmującej co najmniej ilości asortymentu określone w zamówieniu podstawowym, nastąpi w terminie 25 dni roboczych od daty podpisania umowy.

#### **5. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp, tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

#### **6. Katalogi elektroniczne**

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

#### **7. Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

#### **8. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 227–238 ustawy Pzp.

#### **9. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

#### **10. Rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

#### **11. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

#### **13. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**

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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów;
- 2) nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie sprawuje Inspektor ochrony danych:  
adres: ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów,  
e-mail: [iod.kwp@rz.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@rz.policja.gov.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla jednostek Policji województwa podkarpackiego”, oznaczonego numerem postępowania: ZP/14/2021, prowadzonym w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- 5) okres przechowywania danych osobowych wynika bezpośrednio z przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 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. Okres przechowywania może zostać również wydłużony w przypadku, gdy dane będą przetwarzane do celów archiwalnych w interesie publicznym;

- 6) 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;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) 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<sup>1)</sup>;
  - 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<sup>2)</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO.**

<sup>1)</sup> **Wyjaśnienie:** 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.

<sup>2)</sup> **Wyjaśnienie:** 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.

## **II. Wymagania stawiane Wykonawcy**

### **1. Wykonawcy, podwykonawcy, podmioty trzecie udostępniające Wykonawcy swój potencjał**

1. Wykonawcą jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

**3. Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:**

- 1) spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 4 SWZ,
- 2) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp,
- 3) złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

**4. Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia.**

W takim przypadku:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 2) Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3) Warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale II podrozdział 4, musi spełnić w całości co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 4) Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

**5. Potencjał podmiotu trzeciego**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

Wykonawca składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

Zobowiązanie potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;



- sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

#### **6. Podwykonawstwo**

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany wskazać w Formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, jeśli są już znane.
- 3) Zamawiający nie będzie badał podstaw wykluczenia wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby.

### **2. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**

Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

### **3. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia (przedmiotowe środki dowodowe) Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą:

- 1) dla komputerów PC, monitorów, drukarek laserowych, urządzeń wielofunkcyjnych, oprogramowanie biurowe - dokumentów, w których wyspecyfikowane są wszystkie dane potwierdzające zgodność parametrów zaoferowanego produktu z wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia np. karty katalogowe, wydruki ze strony producenta sprzętu,
- 2) dla materiałów eksploatacyjnych – w przypadku gdy Wykonawca zaoferuje produkt równoważny dla któregośkolwiek urządzenia drukującego - aktualny certyfikat wystawiony przez niezależny od producenta podmiot do kontroli jakości poświadczający zgodność zaoferowanych produktów z normą ISO/IEC 19752 dla tego produktu.

W przypadku gdy Wykonawca niełoży przedmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowe środki dowodowe złożone wraz z ofertą będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

### **4. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

1. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp Zamawiający określa warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełni warunek jeżeli w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie, co najmniej jedną dostawę sprzętu komputerowego na kwotę co najmniej 250 000,00 zł brutto. Przez jedną dostawę Zamawiający rozumie dostawę zrealizowaną jednorazowo lub sukcesywnie w ramach jednej umowy lub realizowaną obecnie, z tym, że wartość zrealizowanej już części musi wynosić co najmniej 250 000,00 zł.

W przypadku Wykonawców, którzy wykonali/wykonują dostawę w innych walutach niż PLN, Zamawiający przeliczy wartość brutto tej dostawy po średnim kursie NBP z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **5. Podstawy wykluczenia**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. Samooczyszczenie – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wykluczy Wykonawcę.
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie będzie badał podstaw wykluczenia wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby.

## **6. Wykaz dokumentów składanych przez Wykonawcę, w tym podmiotowych środków dowodowych**

### **A. DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ;
- 2) oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w zakresie przesłanek wykluczenia z postępowania (według załącznika nr 4 do niniejszej SWZ) dotyczące Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby;
- 3) pełnomocnictwo w przypadku podpisania oferty, oświadczeń oraz poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentu w postaci papierowej przez osobę/y niewymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby;
- 4) pełnomocnictwo lub inny dokument dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia;
- 5) zobowiązanie, o którym mowa w rozdziale II podrozdział 1 pkt 5 SWZ, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 6) jeżeli Wykonawca zamierza zastosować produkty równoważne, zgodnie z rozdziałem I podrozdział 2 pkt 5 SWZ, dołącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z przedmiotowymi środkami dowodowymi umożliwiającymi Zamawiającemu ocenę ich równoważności.

### **B. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE**

1. Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

1) **W zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są

wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywane referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Wzór wykazu dostaw zostanie przekazany wraz z wezwaniem.

**2) W zakresie potwierdzenia braku podstaw wykluczenia:**

- a) 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, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
- b) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

**2. Dokumenty podmiotów zagranicznych.**

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. U. 2020 poz. 2415) – dalej „rozporządzenie”, zamiast:

odpisu albo informacji z KRS lub CEiDGiG, o których mowa w rozdziale II podrozdział 6 część B pkt 1) ppkt 2 lit b) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 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.

- 2) Dokument, o którym mowa w ppkt 1) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

**3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:**

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, jeśli Wykonawca wskazał w dane umożliwiające dostęp do tych środków w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 4 do SWZ);
  - 2) Zamawiający posiada podmiotowe środki dowodowe, a Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
4. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

## **7. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **8. Sposób przygotowania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę sporządzą się według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
4. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie dokumentów, złożone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Złożenie oferty wymaga od Wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na Platformie zakupowej zamawiającego dostępnej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/kwp\\_rzeszow](https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_rzeszow)
6. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
7. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi w rozdziale II podrozdziale 6 część A.
8. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przekazane w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie przez wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
9. Ofertę oraz oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te powinny być

podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

10. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
11. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub z pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby. W innym przypadku, niezbędne jest dołączenie do oferty pełnomocnictwa dla osoby działającej w imieniu Wykonawcy, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę lub jeżeli takie umocowanie nie wynika z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach (np. CEiDG lub KRS). Pełnomocnictwo w sposób jednoznaczny winno określać, do jakich czynności upoważniona jest osoba podpisująca ofertę.
12. W przypadku oferty wspólnej na formularzu ofertowym należy wymienić z nazwy z podaniem adresu - wszystkie podmioty ubiegające się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia – ze wskazaniem pełnomocnika.
13. Oferty, oświadczenia o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
14. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
  - 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
  - 2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

15. Potwierdzenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 14 ppkt 2) dokonuje notariusz lub:
  - 1) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
  - 2) w przypadku przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.
16. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty oraz wymagane pełnomocnictwa:
  - 1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
  - 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 16 ppkt 2), dokonuje notariusz lub:
  - 1) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
  - 2) w przypadku przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
18. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
19. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

20. Zamawiający rekomenduje przesyłanie danych w formatach dopuszczalnych odpowiednimi przepisami prawa: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
21. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie jednego z formatów: .zip .7Z.
22. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji podpisów.
23. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie i identyfikacji elektronicznej usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE)nr910/2014-od 1 lipca 2016 roku
24. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES;
  - 2) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
  - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

## **9. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Przez cenę oferty brutto 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. z 2014r. poz. 915).
2. W formularzu ofertowym w tabeli cenowej należy podać dla każdej pozycji:
  - cenę jednostkową brutto,
  - stawkę podatku VAT,
  - wartość brutto zakupu podstawowego - iloczyn ceny jednostkowej brutto (kolumna nr 4) i ilości przewidzianej dla zakupu podstawowego (kolumna nr 6).Wartości brutto dla poszczególnych pozycji należy zsumować w ostatnim wierszu tabeli.
3. W ofercie wszystkie wyszczególnione pola tabeli muszą być wypełnione.
4. Cena oferty (i wszystkie jej składniki) powinna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
5. Oferta wykonawcy musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę brutto obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług) oraz ewentualnych upustów i rabatów.



6. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętych obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
- Informację w powyższym zakresie Wykonawca składa w załączniku nr 2 do SWZ – Wzór formularza ofertowego. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

### **III. Informacje o przebiegu postępowania**

#### **1. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/kwp\\_rzeszow](https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_rzeszow) zwanej dalej Platformą.
2. W przypadku awarii Platformy, Wykonawca może przesłać wiadomość Zamawiającemu na adres poczty elektronicznej: [zamowienia-publiczne@rz.policja.gov.pl](mailto:zamowienia-publiczne@rz.policja.gov.pl), z tym zastrzeżeniem, że oferta z załącznikami mogą zostać przekazane wyłącznie za pomocą Platformy.
3. Zaleca się, aby komunikacja Zamawiającego i Wykonawców odbywała się tylko na Platformie, a nie za pośrednictwem e-mail.
4. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie. Korzystanie z Platformy przez wykonawcę jest bezpłatne.
6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych opisane zostały w Regulaminie Platformy zakupowej.
7. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy na Platformie został podany w instrukcji dla wykonawców.
9. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
10. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
11. Zamawiający, zgodnie § 11 ust. 2 z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych -MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
  - 4) włączona obsługa JavaScript;
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
  - 6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3;
  - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. Osoby wskazane do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - 1) **w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:**  
Jarosław Karoń, tel. 47 8212280,  
Michał Kocój, tel. 47 8212281  
Robert Świtalski, tel. 47 8212270
  - 2) **w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych:**  
Barbara Data-Dec, tel. 47 8212194

## 2. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 28 czerwca 2021 r. do godz. 11:00
2. Sposób składania ofert: za pośrednictwem Platformy.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 czerwca 2021 r. o godz. 11:15 poprzez odszyfrowanie złożonych na Platformie ofert.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcia ofert dokonają członkowie komisji przetargowej powołanej przez kierownika Zamawiającego.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## 3. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą **od dnia składania ofert do dnia 27 lipca 2021 r.**  
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

| <i>Lp.</i> | <i>Nazwa kryterium oceny ofert</i>            | <i>Oznaczenie</i> | <i>Znaczenie (waga) [%]</i> |
|------------|---|-------------------|-----------------------------|
| 1.         | Cena  | C                 | 60                          |
| 2.         | Okres gwarancji dla komputerów PC             | G1                | 10                          |
| 3.         | Okres gwarancji dla monitorów                 | G2                | 5                           |
| 4.         | Okres gwarancji dla drukarek laserowych       | G3                | 10                          |
| 5.         | Okres gwarancji dla urządzeń wielofunkcyjnych | G4                | 10                          |
| 6.         | Materiały eksploatacyjne                      | Me                | 5                           |

2. W kryterium „Cena” (C) Zamawiający przyznał wagę 60 punktów odpowiadających 60 % ogólnej oceny oferty. Najwyższą ilość punktów (w kryterium „Cena”) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę. Ocena ofert dokonana zostanie wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C- łączna liczba punktów w kryterium „Cena” dla oferty ocenianej

C<sub>N</sub> – najniższa oferowana wartość brutto oferty

C<sub>o</sub> – wartość brutto oferty ocenianej

Wynik powyższego zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

3. W kryterium „**Okres gwarancji dla komputerów PC**” (**G1**) Zamawiający przyznał wagę 10 punktów odpowiadających 10 % ogólnej oceny oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie przyznana następująco:

- 1) **0 punktów** - dla zaoferowanego okresu gwarancji  $24 \leq G1 < 36$  miesięcy,
- 2) **10 punktów** - dla zaoferowanego okresu gwarancji  $G1 \geq 36$  miesięcy.

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksymalnie 10 punktów.

Jeżeli Wykonawca w ofercie nie poda okresu gwarancji, Zamawiający uzna, że okres gwarancji na zaoferowany asortyment wynosi 24 miesiące, a Wykonawca otrzyma 0 punktów.

W przypadku podania przez Wykonawcę krótszego niż wymagany okres gwarancji na zaoferowany asortyment, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp.

4. W kryterium „**Okres gwarancji dla monitorów**” (**G2**) Zamawiający przyznał wagę 5 punktów odpowiadających 5 % ogólnej oceny oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie przyznana następująco:

- 1) **0 punktów** - dla zaoferowanego okresu gwarancji  $24 \leq G2 < 36$  miesięcy,
- 2) **5 punktów** - dla zaoferowanego okresu gwarancji  $G2 \geq 36$  miesięcy.

Jeżeli Wykonawca w ofercie nie poda okresu gwarancji, Zamawiający uzna, że okres gwarancji na zaoferowany asortyment wynosi 24 miesiące, a Wykonawca otrzyma 0 punktów.

W przypadku podania przez Wykonawcę krótszego niż wymagany okres gwarancji na zaoferowany asortyment, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp.

5. W kryterium **„Okres gwarancji dla drukarek laserowych” (G3)** Zamawiający przyznał wagę 10 punktów odpowiadających 10 % ogólnej oceny oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie przyznana następująco:

- 1) **0 punktów** - dla zaoferowanego okresu gwarancji  $24 \leq G3 < 36$  miesięcy,
- 2) **10 punktów** - dla zaoferowanego okresu gwarancji  $G3 \geq 36$  miesięcy.

Jeżeli Wykonawca w ofercie nie poda okresu gwarancji, Zamawiający uzna, że okres gwarancji na zaoferowany asortyment wynosi 24 miesiące, a Wykonawca otrzyma 0 punktów.

W przypadku podania przez Wykonawcę krótszego niż wymagany okres gwarancji na zaoferowany asortyment, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp.

6. W kryterium **„Okres gwarancji dla urządzeń wielofunkcyjnych” (G4)** Zamawiający przyznał wagę 10 punktów odpowiadających 10 % ogólnej oceny oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie przyznana następująco:

- 1) **0 punktów** - dla zaoferowanego okresu gwarancji  $36 \leq G4 < 48$  miesięcy,
- 2) **10 punktów** - dla zaoferowanego okresu gwarancji  $G4 \geq 48$  miesięcy.

Jeżeli Wykonawca w ofercie nie poda okresu gwarancji, Zamawiający uzna, że okres gwarancji na zaoferowany asortyment wynosi 36 miesięcy, a Wykonawca otrzyma 0 punktów.

W przypadku podania przez Wykonawcę krótszego niż wymagany okres gwarancji na zaoferowany asortyment, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp.

7. W kryterium **„Materiały eksploatacyjne” (Me)** Zamawiający przyznał wagę 5 punktów odpowiadających 5 % ogólnej oceny oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie przyznana następująco:

- 1) **5 punktów** – w przypadku zaoferowania oryginalnych materiałów eksploatacyjnych dla wszystkich urządzeń drukujących (drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych)

- 2) **0 punktów** – w przypadku zaoferowania przynajmniej jednego produktu równoważnego dla któregośkolwiek urządzenia drukującego (drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych).

8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy „O<sub>n</sub>”, który spełni wszystkie postawione w niniejszej SWZ warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$O_n = C + G1 + G2 + G3 + G4 + Me$$

gdzie:

**O<sub>n</sub>** – suma punktów we wszystkich kryteriach przyznanych ofercie

**C** – liczba punktów w ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

**G1** – liczba punktów w ofercie ocenianej w kryterium „Okres gwarancji dla komputerów PC”

**G2** – liczba punktów w ofercie ocenianej w kryterium „Okres gwarancji dla monitorów”

**G3** - liczba punktów w ofercie ocenianej w kryterium „Okres gwarancji dla drukarek laserowych”

**G4** – liczba punktów w ofercie ocenianej w kryterium „Okres gwarancji dla urządzeń wielofunkcyjnych”

**Me** - liczba punktów w ofercie ocenianej w kryterium „Materiały eksploatacyjne”

9. W przypadku, gdy złożona zostanie co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria. Oferty oceniane będą punktowo. Punkty zaokrąglane będą do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalną ilość punktów jaką, po uwzględnieniu wag, może osiągnąć oferta, wynosi 100.

10. Ocena punktowa w kryteriach wskazanych w ust. 1 pkt od 1) do 6) dokonana zostanie na podstawie danych wskazanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym i przeliczona w sposób określony w niniejszym paragrafie.

11. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, którego oferta otrzyma najwyższą ilość punktów.

12. Załącznik nr 2 do SWZ – Wzór oferty nie podlega uzupełnieniu, gdyż na jego podstawie Zamawiający będzie przyznawał ilość punktów w przedmiotowych kryteriach.

## **5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

## **6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy:
  - 1) poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego,
  - 2) złoży:
    - pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
    - umowę regulującą współpracę – jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.