



KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W POZNANIU

Poznań, 17.08.2021 roku

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości zamówienia przekraczającej kwotę 139 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 593 433 zł,
prowadzonego pn.:

**Dostawa sprzętu informatycznego w postaci
komputerów, komputerów All-In-One, notebooków, drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych.**

numer sprawy **ZZP.2380.36.2021**

Zamawiającym jest: **Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu**

Adres: **60-844 Poznań, ul. Jana Kochanowskiego 2A**

Adres URL: **www.wielkopolska.policja.gov.pl**

Adres e-mail: **przetargi@po.policja.gov.pl**

Godziny urzędowania: **7:30 - 15:30**

Telefon: **47 77 127 43**

Fax: **47 77 127 44**

Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:

w sprawach procedury: **Agata Cieślewicz**

telefon: **47 77 127 49**

w zakresie przedmiotu zamówienia: **Maciej Olszewski**

telefon: **47 77 138 91**

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu 17.08.2021 r.

1. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 1.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 311 w związku z art. 132, w celu wyboru ofert wykonawców, z którymi zostanie zawarta umowa ramowa w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), zwanej w dalszej części SWZ „uPzp” oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
- 1.2 Dokumentacja niniejszego postępowania (Ogłoszenie, SWZ z załącznikami, Wyjaśnienia i zmiany treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia) będzie dostępna na elektronicznej platformie zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/kwp_poznan (zwanej dalej Platformą), pod nazwą postępowania dostępną w tytule SWZ.
- 1.3 Regulamin korzystania z Platformy Zakupowej oraz instrukcje znajdują się na stronie internetowej Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/>.
- 1.4 Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub więcej części.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu informatycznego w postaci komputerów, komputerów ALL-In-One, notebooków, drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załączniki nr 1 do SWZ, dla danej części.
Przedmiot zamówienia został podzielony na 5 części:
 - 2.1.1 Część nr 1: Dostawa komputerów w ilości 200 szt., komputerów ALL-In-One w ilości 200 szt., notebooków w ilości 200 szt. - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do SWZ;
 - 2.1.2 Część nr 2: Dostawa drukarek w ilości 260 szt. - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do SWZ;
 - 2.1.3 Część nr 3: Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych typ I w ilości 100 szt. - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do SWZ;
 - 2.1.4 Część nr 4: Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych typ II w ilości 67 szt. - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do SWZ;
 - 2.1.5 Część nr 5: Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych typ III w ilości 38 szt. - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do SWZ.
- 2.2 Główny kod CPV – 30200000-1.
- 2.3 Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej maksymalnie z dwoma Wykonawcami, których oferty okażą się najkorzystniejsze spośród wszystkich złożonych ofert pod kątem kryteriów oceny ofert, określonych w rozdziale 14.3 SWZ. Umowa ramowa zostanie zawarta na zasadach określonych w załączniku nr 5.
- 2.4 Zasady udzielania zamówień, których przedmiot objęty jest umową ramową.
 - 2.4.1 Zasady udzielania zamówień, gdy umowa ramowa została zawarta z kilkoma Wykonawcami.
 - 2.4.1.1 Udzielenie zamówienia odbędzie się po przeprowadzeniu procedury wyboru najkorzystniejszej oferty spośród wykonawców, z którymi została zawarta umowa ramowa.
 - 2.4.1.2 Przed przystąpieniem do procedury wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie wykonawców do potwierdzenia warunków realizacji zamówienia dotyczących zapewnienia dostępności sprzętu, określonego w zawartej z nim umowie ramowej;
 - 2.4.1.2.1 Wezwanie zostanie przesłane do wykonawcy za pomocą Platformy Zakupowej drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w umowie ramowej.
 - 2.4.1.2.2 W wezwaniu Zamawiający wskaże maksymalny termin realizacji zamówienia oraz ilość zamawianego sprzętu informatycznego.
 - 2.4.1.2.3 Wykonawca winien potwierdzić dostępność sprzętu określonego w wezwaniu przekazując Zamawiającemu stosowne oświadczenie sporządzone w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie określonym przez Zamawiającego za pomocą Platformy Zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/kwp_poznan, pod nazwą postępowania dostępną w tytule SWZ.
 - 2.4.1.3 Zamawiający skieruje zaproszenie do złożenia oferty do tych Wykonawców, którzy zapewnią dostępność sprzętu w wyznaczonym terminie oraz potwierdzą zgodność oferowanego sprzętu z wymaganiami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia dla umowy ramowej.

- 2.4.1.4 W wysłanym drogą elektroniczną zaproszeniu do składania ofert Zamawiający:
- 2.4.1.4.1 określi szczegółowy zakres tj. ilość i rodzaj zamawianego sprzętu oraz maksymalny termin dostawy.
 - 2.4.1.4.2 wyznaczy termin składania oraz otwarcia ofert;
 - 2.4.1.4.3 określi w jakiej formie wykonawca winien złożyć ofertę;
 - 2.4.1.4.4 przekaże wykonawcy wzór formularza ofertowego.
- 2.4.1.5 Wykonawca w formularzu ofertowym, wskaże:
- 2.4.1.5.1 cenę oferowanego sprzętu (kryterium „Cena” – 80 % lub „Cena” 100% - dla danej części);
 - 2.4.1.5.2 kryteria dodatkowe wskazane przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert oraz w pkt 14.4 SWZ;
 - 2.4.1.5.3 producenta, typ, model sprzętu bądź inne wyczerpujące dane techniczne wymagane i określone przez Zamawiającego w odpowiednim miejscu formularza.
- Wraz z ofertą należy złożyć przedmiotowe środki dowodowe, tj. Certyfikaty potwierdzające, że oferowany sprzęt informatyczny jest zgodny z normami zarządzania ISO 9001 - system zarządzania jakością oraz ISO 14001 - system zarządzania środowiskowego.
- 2.4.1.6 Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
- 2.4.1.6.1 nie będzie zawierała treści określonej we wzorze formularza ofertowego;
 - 2.4.1.6.2 cena zaoferowanego sprzętu będzie wyższa niż cena zaoferowana w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z danym Wykonawcą umowa ramowa;
 - 2.4.1.6.3 termin gwarancji zaoferowanego sprzętu będzie krótszy niż wskazany w umowie ramowej;
 - 2.4.1.6.4 zaoferowany sprzęt będzie posiadał parametry gorsze niż wymagane w opisie przedmiotu zamówienia określonym w załączniku nr 1 do Zaproszenia oraz w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z danym wykonawcą umowa ramowa.
 - 2.4.1.6.5 zostanie złożona po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- 2.4.1.7 Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów w oparciu o kryteria odpowiednio określone w rozdziale 14.4 SWZ.
- 2.4.1.8 Udzielenie zamówień będzie odbywać się partiami poprzez nabycie przez Zamawiającego określonej partii sprzętu z ogólnej ilości, w zależności od posiadanych przez Zamawiającego środków finansowych oraz zapotrzebowania na sprzęt.
- 2.4.1.9 Podpisanie umowy wykonawczej zgodnie z wyborem Wykonawcy może nastąpić w siedzibie Zamawiającego lub drogą korespondencyjną.
- 2.4.2 Zasady udzielania zamówień, gdy umowa ramowa została zawarta tylko z jednym wykonawcą ze względu na to, że nie zostanie złożonych więcej ofert albo oferty pozostałych wykonawców zostaną odrzucone lub wykonawcy zostaną wykluczeni.
- 2.4.2.1 Udzielenie zamówienia odbędzie się po przeprowadzeniu negocjacji z wykonawcą, z którym została zawarta umowa ramowa.
 - 2.4.2.2 Przed podjęciem negocjacji Zamawiający wezwie wykonawcę do potwierdzenia dostępności sprzętu, określonego w zawartej z nim umowie ramowej.
 - 2.4.2.2.1 Wezwanie zostanie przesłane do wykonawcy za pomocą Platformy Zakupowej drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w umowie ramowej.
 - 2.4.2.2.2 W wezwaniu Zamawiający wskaże maksymalny termin realizacji zamówienia oraz ilość zamawianego sprzętu.
 - 2.4.2.2.3 Wykonawca winien potwierdzić dostępność sprzętu określonego w wezwaniu przekazując Zamawiającemu stosowne oświadczenie sporządzone w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie określonym przez Zamawiającego za pomocą Platformy Zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/kwp_poznan, pod nazwą postępowania dostępną w tytule SWZ

- 2.4.2.3 Po potwierdzeniu dostępności sprzętu Zamawiający i wykonawca przystąpią do negocjacji warunków udzielanego zamówienia, dotyczących ceny z tym zastrzeżeniem, że cena zaoferowana przez wykonawcę w trakcie negocjacji nie może być wyższa niż cena zaoferowana w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z wykonawcą umowa ramowa, a pozostałe parametry zaoferowanego przez wykonawcę w trakcie negocjacji sprzętu będą nie gorsze niż określone w opisie przedmiotu zamówienia oraz w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta umowa ramowa z danym Wykonawcą. W trakcie negocjacji Zamawiający określi szczegółowy zakres, tj. ilość zamawianego sprzętu oraz maksymalny termin dostawy, a Wykonawca wskaże cenę za oferowany sprzęt oraz kryteria dodatkowe. Wykonawca w trakcie negocjacji określi producenta, typ, model sprzętu bądź inne wyczerpujące dane techniczne wymagane i wskazane przez Zamawiającego w Zaprośzeniu. Wraz z ofertą należy złożyć przedmiotowe środki dowodowe, tj. Certyfikaty potwierdzające, że oferowany sprzęt informatyczny jest zgodny z normami zarządzania ISO 9001 - system zarządzania jakością oraz ISO 14001 - system zarządzania środowiskowego.
- 2.4.2.4 Negocjacje mogą być prowadzone ustnie w trakcie spotkań w siedzibie Zamawiającego lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Z przebiegu negocjacji zostanie sporządzony protokół. Wszelkie oświadczenia składane w trakcie negocjacji stanowią załącznik do tego protokołu. Zaakceptowanie treści protokołu przez Zamawiającego i wykonawcę stanowi podstawę do zawarcia umowy wykonawczej.
- 2.4.2.5 Podpisanie umowy wykonawczej zgodnie z wyborem Wykonawcy może nastąpić w siedzibie Zamawiającego lub drogą korespondencyjną.
- 2.5 Cena oferty określona przez Wykonawcę w ramach zaproszenia do składania ofert musi zawierać wszystkie koszty związane z dostawą sprzętu do siedziby Zamawiającego, w tym w szczególności: koszty dostawy, transportu, załadunku i wyładunku, serwis gwarancyjny oraz wszelkie inne koszty ponoszone przez Wykonawcę niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia zgodnego z Opiszem przedmiotu zamówienia.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia to 24 miesiące od dnia zawarcia umowy, dla każdej części.

4. OFERTA I INNE WYMAGANE DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

- 4.1 Wykonawca przystępując do udziału w niniejszym postępowaniu jest zobowiązany złożyć nie później niż w dniu upływu terminu składania ofert, dokumenty i oświadczenia określone w pkt. 4.2 - 4.5.
- 4.2 **Formularz ofertowy wypełniony i sporządzony w formie elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy** (wskazanej w odpowiednim rejestrze lub ewidencji albo pełnomocnika), o treści określonej w załączniku nr 2 do SWZ, który winien być złożony zgodnie z załączonym wzorem do SWZ.

UWAGA: Wszystkie pozycje formularza ofertowego muszą być wypełnione pod rygorem odrzucenia oferty – formularz nie podlega procedurze uzupełnienia. Formularz ofertowy winien zawierać istotne elementy będące przedmiotem przyszłej umowy, tj. ceny oraz inne wyczerpujące dane techniczne wymagane i wskazane przez Zamawiającego w odpowiednich miejscach formularza ofertowego.

4.3 Pełnomocnictwo do reprezentowania:

- 4.3.1 wykonawcy lub wykonawców w przypadku, gdy:
- 4.3.1.1 ofertę podpisuje inna osoba niż wykonawca,
 - 4.3.1.2 ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, którego treść winna wskazywać pełnomocnika oraz potwierdzać jego umocowanie do reprezentowania wykonawców w postępowaniu lub do reprezentowania wykonawców w postępowaniu i zawarcia w ich imieniu umowy - dla ważności pełnomocnictwa wymaga się podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 4.3.2 podwykonawcy wskazanego przez wykonawcę w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 4.5, w przypadku, gdy oświadczenie dotyczące podwykonawcy, o którym mowa w pkt. 4.5 podpisuje inna osoba niż uprawniony przedstawiciel podwykonawcy;
- 4.3.3 Pełnomocnictwo należy złożyć:
- 4.3.3.1 w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę jako formę cyfrowego odwzorowania dokumentu wykonawcy lub

- 4.3.3.2 przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazanej we właściwym rejestrze – mocodawca, który poświadcza zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej lub
 - 4.3.3.3 notarialnie poświadczonej kopii w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, który poświadcza zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 4.4 **Jednolity Europejski Dokument Zamówień**, zwany dalej „JEDZ”, który stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, o treści określonej w załączniku nr 3 do SWZ;
- 4.4.1 osobno przez każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - każdy wspólnik spółki cywilnej albo każdy z członków konsorcjum składa JEDZ we własnym zakresie;
 - 4.4.2 przez podwykonawcę wskazanego w JEDZ wykonawcy - w takiej sytuacji każdy podwykonawca składa JEDZ w zakresie dotyczącym potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania. JEDZ winien być złożony w formie elektronicznej oraz opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym odpowiednio przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy lub podwykonawcy wskazaną w odpowiednim rejestrze lub ewidencji albo osobę przez nich upoważnioną.
- 4.5 **Dokument** potwierdzający wniesienie wadium. W przypadku wnoszenia przez wykonawcę wadium w:
- 4.5.1 pieniądzu - dokument ten winien być złożony w postaci elektronicznej, wygenerowany przez system informatyczny banku, w którym Wykonawca posiada rachunek bankowy;
 - 4.5.2 jednej z form określonych w pkt. 8.2 - 8.4 - dokumenty te winny być złożone w oryginale w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do ich wystawienia (wystawcy dokumentu - Gwaranta).

5. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

- 5.1 Certyfikaty potwierdzające, że oferowany sprzęt informatyczny jest zgodny z normami zarządzania:
- 5.1.1 ISO 9001 - system zarządzania jakością oraz;
 - 5.1.2 ISO 14001 - system zarządzania środowiskowego.

Przedmiotowe środki dowodowe należy złożyć wraz z ofertą składaną **w celu zawarcia umowy wykonawczej**, w formie elektronicznej oraz opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy wskazanej w odpowiednim rejestrze lub ewidencji albo pełnomocnika. W przypadku nie złożenia przedmiotowych środków dowodowych Zamawiający zastosuje procedurę, o której mowa w art. 107 ust. 2 ustawy Pzp.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

- 6.1 Dokumentów i oświadczeń, o których mowa poniżej, nie należy załączać do oferty. Do złożenia poniższych dokumentów będzie zobowiązany wykonawca (na wezwanie), którego oferta została najwyżej oceniona przez Zamawiającego.
- 6.2 Warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności zawodowej.
- Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności zawodowej w zakresie doświadczenia - jeżeli wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat (liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert), wykonał lub wykonuje:
- 6.2.1 **w przypadku składania oferty do części nr 1** - co najmniej dwie dostawy sprzętu informatycznego w postaci komputerów lub notebooków dla pojedynczego odbiorcy o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł brutto, każdej z dostaw;
 - 6.2.2 **w przypadku składania oferty do części nr 2** - co najmniej dwie dostawy sprzętu informatycznego w postaci drukarek komputerowych lub urządzeń wielofunkcyjnych dla pojedynczego odbiorcy o wartości nie mniejszej niż 30 000 zł brutto, każdej z dostaw;
 - 6.2.3 **w przypadku składania oferty do części nr 3 oraz części nr 4** - co najmniej dwie dostawy sprzętu informatycznego w postaci urządzeń wielofunkcyjnych dla pojedynczego odbiorcy o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł brutto, każdej z dostaw;
 - 6.2.4 **w przypadku składania oferty do części nr 5:** co najmniej dwie dostawy sprzętu informatycznego w postaci urządzeń wielofunkcyjnych dla pojedynczego odbiorcy o wartości nie mniejszej niż 30 000 zł brutto, każdej z dostaw.

oraz potwierdzi, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należyście.

- 6.3 Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnienie warunku określonego w pkt 6.2 - **Wykaz dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich trzech 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 oraz załączeniem dowodów określających czy dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinno być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

7. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ PODMIOTOWE ŚODKI DOWODOWE

- 7.1 Wykonawca wraz z ofertą złoży oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia, o którym mowa w pkt. 4.4 SWZ.
- 7.2 Zamawiający wykluczy każdego wykonawcę wobec, którego zachodzą podstawy wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 1, pkt 4 - 5, oraz pkt 7 ustawy Pzp.
- 7.3 W celu potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Zamawiający będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona następujących środków dowodowych:
- 7.3.1 **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** potwierdzająca, że wykonawca będący osobą fizyczną nie została prawomocnie skazana za przestępstwo określone w art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- 7.3.2 **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** potwierdzająca, że urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta wykonawcy będącego osobą prawną nie skazano prawomocnie za przestępstwo określone w art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- 7.3.3 **Oświadczenie** o aktualności informacji zawartej w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 4.4 SWZ, potwierdzające że wykonawca nie został prawomocnie skazany za przestępstwa określone w art. 108 ust. 1 pkt 3 - 6 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 1, pkt 4 - 5, pkt 7 ustawy Pzp.
- 7.3.4 **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** potwierdzająca, że wobec wykonawcy prawomocnie nie orzeczono zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne o którym mowa w art. 108 ust. 4 ustawy Pzp, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.
- 7.3.5 **Oświadczenie** wykonawcy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. - Dz.U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
- 7.3.6 **Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem należy złożyć dokumenty potwierdzające, 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.
- 7.3.7 **Zaświadczenie** albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem należy złożyć dokumenty potwierdzające, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- 7.3.8 **Odpis lub informacja** z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 7.4 Wykonawca będzie zobowiązany złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. 7.3.1-7.3.4, oraz 7.3.6-7.3.8 dotyczące również podwykonawcy, w przypadku gdy w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 4.4 wskazał podwykonawcę. W przypadku, gdy wykonawca lub podwykonawca prowadzą działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, oświadczenia lub dokumenty winny dotyczyć zarówno spółki, jak i każdego z jej wspólników.
- 7.5 Dokumenty wymagane od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 7.5.1 Jeżeli Wykonawca lub podwykonawca wskazany przez niego w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 4.4 ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
- 7.5.1.1 informacji, o których mowa w pkt 7.3.1 - 7.3.2, 7.3.4, składa 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 lub podwykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, że Wykonawcy lub podwykonawca lub urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta wykonawcy lub podwykonawcy, potwierdzający, że:
- 7.5.1.1.1 nie został prawomocnie skazany za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1
- 7.5.1.1.2 nie orzeczono zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
- 7.5.1.1.3 nie wymierzono kary aresztu, ograniczenia wolności lub kary grzywny za wykroczenie, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2.
- wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;
- 7.5.1.2 zaświadczeń, o których mowa w pkt 7.3.6 i 7.3.7 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca lub podwykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem;
- 7.5.1.3 odpisu lub informacji, o których mowa pkt 7.3.8 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca lub podwykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, 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, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 7.5.2 Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca lub podwykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.5.1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, oraz pkt 3 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy, 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 lub podwykonawca 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 wystawione odpowiednio nie wcześniej niż 3 lub 6 miesięcy przed ich złożeniem.
- 7.6 Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. 7.3 – 7.5 sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany będzie złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.7 W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, (dot. CEIDG oraz KRS), pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych,

Zamawiający będzie żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

- 7.8 Zamawiający będzie badał, czy wobec:
- 7.8.1 wykonawcy nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 1, pkt 4 - 5 oraz pkt 7 ustawy Pzp
 - 7.8.2 podwykonawcy wskazanego w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 4.3, nie zachodzą podstawy do wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 1, pkt 4 -5 oraz pkt 7 ustawy Pzp;
 - 7.8.3 podwykonawcy zgłoszonego w trakcie realizacji zamówienia, nie zachodzą podstawy do wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1, pkt. 4 - 5 oraz pkt. 7 ustawy Pzp
- 7.9 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie każdy z nich zobowiązany będzie do złożenia odpowiednio dokumentów określonych w pkt. 7.3 - 7.5.
- 7.10 Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany będzie zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

8. WADIUM

- 8.1 Zamawiający wymaga wniesienia wadium:
- 8.1.1 dla części nr 1 – w kwocie 40 000,00 zł.;
 - 8.1.2 dla części nr 2 – w kwocie 8 000,00 zł.;
 - 8.1.3 dla części nr 3 – w kwocie 20 000,00 zł.;
 - 8.1.4 dla części nr 4 – w kwocie 20 000,00 zł.;
 - 8.1.5 dla części nr 5 – w kwocie 3 000,00 zł.
- 8.2 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku z następujących form:
- 8.2.1 w pieniądzu: przelewem na rachunek Zamawiającego w banku **NBP O/Poznań** nr konta **75 1010 1469 0046 0413 9120 0000**, z adnotacją „**Wadium – ZZP.2380.36.2021, nr cz.**” (proszę wpisać nr części, na którą Wykonawca składa ofertę);
 - 8.2.2 gwarancjach bankowych;
 - 8.2.3 gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 8.2.4 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 8.3 Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert i na okres nie krótszy niż okres związania ofertą.
- 8.4 Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
- 8.4.1 Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 8.4.2 Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 8.4.3 zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie tego wykonawcy.

9. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

- 9.1 Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym, a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pomocą platformy zakupowej, pod adresem https://platformazakupowa.pl/kwp_poznan (zwanej dalej Platformą), pod nazwą postępowania dostępną w tytule SWZ.

- 9.2 Regulamin korzystania z Platformy Zakupowej oraz instrukcje znajdują się na stronie internetowej Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl>.
- 9.3 Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
- 9.4 Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 9.5 Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
- 9.5.1 stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 9.5.2 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,
 - 9.5.3 zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 9.5.4 włączona obsługa JavaScript,
 - 9.5.5 zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 9.5.6 szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
 - 9.5.7 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.
- 9.6 **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych".**
- 9.6.1 Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - 9.6.2 W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: zip,7Z
 - 9.6.3 Wśród formatów powszechnych, a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 9.7 Występują ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 9.8 Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 9.9 Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 9.10 Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 9.11 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.

- 9.12 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 9.11 Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 9.13 Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z wykonawcami:
- 9.13.1 w sprawach procedury – Agata Cieślewicz, tel. 47 77 127 49,
- 9.13.2 w zakresie przedmiotu zamówienia – Maciej Olszewski, tel. 47 77 138 91.
- 9.14 Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą upływa w **dniu 20.12.2021 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

11.1 Przygotowanie oferty:

- 11.1.1 Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę do danej części. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.1.2 Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie dokumentu elektronicznego na zasadach określonych w SWZ.
- 11.1.3 Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia wraz z nią złożone, wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego (zaawansowanego podpisu elektronicznego) osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 11.1.4 Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
- 11.1.5 Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 11.1.6 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 11.1.7 Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
- 11.1.8 Zgodnie z art. 18 w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez dowiedzenie w sposób dostatecznie wyczerpujący i jednoznaczny w ocenie Zamawiającego, iż wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- 11.1.9 Informacji zastrzeżonych jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913) nie ujawnia się, jeżeli Wykonawca

zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca składa w oddzielnym pliku na Platformie Zakupowej.

- 11.2 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, do czasu jej otwarcia. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 11.3 W przypadku złożenia oferty po terminie składania ofert, oferta taka podlega odrzuceniu zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp.

12. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 12.1 Ofertę należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej na Platformie Zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/kwp_poznan, przy czym termin składania ofert upływa w dniu **22.09.2021** roku, o godzinie **11:00**.
- 12.2 Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 12.3 Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zalecane jest stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt. 4.4 i 4.5 SWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 12.4 Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 12.5 Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 12.6 Termin otwarcia ofert to **22.09.2021** roku o godz. **11:30** za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- 12.7 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na swojej stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy Pzp.
- 12.8 Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 12.8.1 nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz;
- 12.8.2 cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

13. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 13.1 Cena oferty musi być podana w PLN, cyfrowo, z uwzględnieniem należnego podatku VAT, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie przeliczania oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
- 13.2 Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia opisane i wymagane przez Zamawiającego w SWZ, w szczególności odpowiednio: koszty związane z dostawą i transportem, załadunkiem i wylądunkiem, pakowaniem oraz wszelkie inne koszty ponoszone przez wykonawcę niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
- 13.3 Jeżeli, na etapie zaproszenia do składania ofert złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku i stawkę podatku od towarów i usług.

13.4 Cenę oferty należy obliczyć na podstawie zamieszczonego poniżej wzoru:

$$K_n = I \times C_j$$

$$W = K_n + VAT$$

gdzie: K_n - wartość netto
 I - ilość
 C_j - cena jednostkowa netto
 W - wartość brutto

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

14.1 Zamawiający dokona wyboru trzech ofert nie podlegających odrzuceniu, złożonych przez Wykonawców nie wykluczonych z postępowania, które uzyskają największą liczbę punktów, chyba że oferty złożą mniejsza liczba wykonawców. Jeżeli kilku Wykonawców otrzyma taką samą liczbę punktów, Zamawiający zawrze umowę ramową z każdym z tych Wykonawców, nawet jeżeli umowa ramowa zostanie zawarta z większą liczbą wykonawców niż 3. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Wszystkie obliczenia będą wykonane z dokładnością do 0,01.

14.2 Wybór najkorzystniejszych dwóch ofert zostanie dokonany w oparciu o kryteria określone w pkt. 14.3 SWZ, dla danej części.

14.3 **Kryteria oceny ofert w postępowaniu prowadzonym, w celu zawarcia umowy ramowej:**

14.3.1 **Kryteria oceny ofert dla części nr 1 (Komputer AIO, Komputer, Notebook):**

14.3.1.1 **Kryterium „Cena”,** którego znaczenie wynosi 60 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 60 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{\min} / C_x) \times 60$$

gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”
 C_{\min} - najniższa cena spośród złożonych ofert
 C_x - cena oferty badanej

14.3.1.1.1 **Kryterium „Pojemność dysku twardego”,** którego znaczenie wynosi 40 %.

Zaoferowana przez Wykonawcę pojemność dysku twardego podana GB dla danego sprzętu nie może być mniejsza niż 256 GB.

Zaoferowanej w formularzu ofertowym pojemności dysku twardego zostanie przyznana liczba punktów zgodnie z poniższą tabelą:

Oferowana pojemność dysku twardego	Liczba punktów
256 GB	0
480 GB – 511 GB	20
≥ 512 GB	40

Obliczenie punktów w kryterium „Pojemność dysku twardego” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$\sum P = [(P_{KAIO} + P_K + P_N) / 3] \times 40$$

gdzie: $\sum P$ - liczba punktów w kryterium „Pojemność dysku twardego”
 P_{KAIO} - liczba punktów za zaoferowaną pojemność dysku dla komputera AIO
 P_K - liczba punktów za zaoferowaną pojemność dysku dla komputera
 P_N - liczba punktów za zaoferowaną pojemność dysku dla notebooka

Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach określonych w pkt 14.3.1 zostaną zsumowane zgodnie z poniższym wzorem:

- gdzie: O - łączna liczba punktów uzyskana we wszystkich kryteriach
 C - liczba punktów uzyskana w kryterium „Cena”
 P - liczba punktów uzyskana w kryterium „Pojemność dysku twardego”

$$O = C + P$$

14.3.2 Kryteria oceny ofert dla części nr 2 – Drukarka:

14.3.2.1 Kryterium „Cena”, którego znaczenie wynosi 60 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 60 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{min} / C_x) \times 60$$

- gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”
 C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert
 C_x - cena oferty badanej

14.3.2.2 Kryterium „Dodatkowy toner”, wyprodukowany przez producenta urządzenia drukującego, którego znaczenie wynosi 20 %.

Wykonawca, który zaoferuje jeden dodatkowy toner o największej wydajności otrzyma maksymalnie 20 pkt. Minimalna ilość stron, które można wydrukować z jednego dodatkowego tonera wynosi, co najmniej 3000 stron A4.

Obliczenie punktów w kryterium „Dodatkowy toner” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$T = (T_x / T_{max}) \times 20$$

- gdzie: T - liczba punktów w kryterium „Dodatkowy toner”
 T_{max} - największa wydajność tonera spośród złożonych ofert
 T_x - wydajność tonera badanej oferty

14.3.2.3 Kryterium „Dodatkowy bęben” wyprodukowany przez producenta urządzenia drukującego, którego znaczenie wynosi 20 %.

Wykonawca, który zaoferuje jeden dodatkowy bęben o największej wydajności, otrzyma maksymalnie 20 pkt. Minimalna wydajność dodatkowego bębna wynosi, co najmniej 50 000 stron A4.

Obliczenie punktów w kryterium „Dodatkowy bęben” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$B = (B_x / B_{max}) \times 20$$

- gdzie: B - liczba punktów w kryterium „Dodatkowy bęben”
 B_{max} - największa wydajność bębna spośród złożonych ofert
 B_x - wydajność bębna badanej oferty

Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach określonych w pkt 14.3.2 zostaną zsumowane zgodnie z poniższym wzorem:

- gdzie: O - łączna liczba punktów uzyskana we wszystkich kryteriach
 C - liczba punktów uzyskana w kryterium „Cena”
 T - liczba punktów uzyskana w kryterium „Dodatkowy toner”
 B - liczba punktów uzyskana w kryterium „Dodatkowy bęben”

$$O = C + T + B$$

14.3.3 Kryteria oceny ofert dla części nr 3 – Urządzenia wielofunkcyjne typ I:

14.3.3.1 Kryterium „Cena”, którego znaczenie wynosi 60 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 60 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{min} / C_x) \times 60$$

gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”
 C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert
 C_x - cena oferty badanej

14.3.3.2 Kryterium „Dodatkowy toner”, wyprodukowany przez producenta urządzenia drukującego, którego znaczenie wynosi 20 %.

Wykonawca, który zaoferuje jeden dodatkowy toner o największej wydajności otrzyma maksymalnie 20 pkt.

Minimalna ilość stron, które można wydrukować z jednego dodatkowego tonera wynosi, co najmniej 35 000 stron A4.

Obliczenie punktów w kryterium „Dodatkowy toner” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$T = (T_x / T_{max}) \times 20$$

gdzie: T - liczba punktów w kryterium „Dodatkowy toner”
 T_{max} - największa wydajność tonera spośród złożonych ofert
 T_x - wydajność tonera badanej oferty

14.3.3.3 Kryterium „Dodatkowy bęben” wyprodukowany przez producenta urządzenia drukującego, którego znaczenie wynosi 20 %.

Wykonawca, który zaoferuje jeden dodatkowy bęben o największej wydajności, otrzyma maksymalnie 20 pkt. Minimalna wydajność dodatkowego bębna wynosi, co najmniej 250 000 stron A4.

Obliczenie punktów w kryterium „Dodatkowy bęben” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$B = (B_x / B_{max}) \times 20$$

gdzie: B - liczba punktów w kryterium „Dodatkowy bęben”
 B_{max} - największa wydajność bębna spośród złożonych ofert
 B_x - wydajność bębna badanej oferty

Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach określonych w pkt 14.3.3 zostaną zsumowane zgodnie z poniższym wzorem:

$$O = C + T + B$$

gdzie: O - łączna liczba punktów uzyskana we wszystkich kryteriach
 C - liczba punktów uzyskana w kryterium „Cena”
 T - liczba punktów uzyskana w kryterium „Dodatkowy toner”
 B - liczba punktów uzyskana w kryterium „Dodatkowy bęben”

14.3.4 Kryteria oceny ofert dla części nr 4 – Urządzenie wielofunkcyjne typ II:

14.3.4.1 **Kryterium „Cena”**, którego znaczenie wynosi 60 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 60 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{min} / C_x) \times 60$$

gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”
 C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert
 C_x - cena oferty badanej

14.3.4.2 **Kryterium „Dodatkowy toner”**, wyprodukowany przez producenta urządzenia drukującego, którego znaczenie wynosi 20 %.

Wykonawca, który zaoferuje jeden dodatkowy toner o największej wydajności otrzyma maksymalnie 20 pkt. Minimalna ilość stron, które można wydrukować z jednego dodatkowego tonera wynosi, co najmniej 40 000 stron A4.

Obliczenie punktów w kryterium „Dodatkowy toner” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$T = (T_x / T_{max}) \times 20$$

gdzie: T - liczba punktów w kryterium „Dodatkowy toner”
 T_{max} - największa wydajność tonera spośród złożonych ofert
 T_x - wydajność tonera badanej oferty

14.3.4.3 Kryterium „Dodatkowy bęben” wyprodukowany przez producenta urządzenia drukującego, którego znaczenie wynosi 20 %.

Wykonawca, który zaoferuje jeden dodatkowy bęben o największej wydajności, otrzyma maksymalnie 20 pkt. Minimalna wydajność dodatkowego bębna wynosi, co najmniej 150 000 stron A4.

Obliczenie punktów w kryterium „Dodatkowy bęben” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$B = (B_x / B_{max}) \times 20$$

gdzie: B - liczba punktów w kryterium „Dodatkowy bęben”
 B_{max} - największa wydajność bębna spośród złożonych ofert
 B_x - wydajność bębna badanej oferty

Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach określonych w pkt 14.3.4 zostaną zsumowane zgodnie z poniższym wzorem:

$$O = C + T + B$$

gdzie: O - łączna liczba punktów uzyskana we wszystkich kryteriach
 C - liczba punktów uzyskana w kryterium „Cena”
 T - liczba punktów uzyskana w kryterium „Dodatkowy toner”
 B - liczba punktów uzyskana w kryterium „Dodatkowy bęben”

14.3.5 Kryteria oceny ofert dla części nr 5 – Urządzenie wielofunkcyjne typ III:

14.3.5.1 Kryterium „Cena”, którego znaczenie wynosi 60 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 60 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{min} / C_x) \times 60$$

gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”
 C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert
 C_x - cena oferty badanej

14.3.5.2 Kryterium „Dodatkowy toner”, wyprodukowany przez producenta urządzenia drukującego, którego znaczenie wynosi 40 %.

Wykonawca, który zaoferuje jeden dodatkowy toner o największej wydajności otrzyma maksymalnie 40 pkt. Minimalna ilość stron, które można wydrukować z jednego dodatkowego tonera wynosi, co najmniej 20 000 stron A4.

Obliczenie punktów w kryterium „Dodatkowy toner” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$T = (T_x / T_{max}) \times 40$$

gdzie: T - liczba punktów w kryterium „Dodatkowy toner”
 T_{max} - największa wydajność tonera spośród złożonych ofert
 T_x - wydajność tonera badanej oferty

Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach określonych w pkt 14.3.5 zostaną zsumowane zgodnie z poniższym wzorem:

- gdzie: O - łączna liczba punktów uzyskana we wszystkich kryteriach
 C - liczba punktów uzyskana w kryterium „Cena”
 T - liczba punktów uzyskana w kryterium „Dodatkowy toner”

$$O = C + T$$

14.4 Kryteria oceny ofert w postępowaniu prowadzonym na podstawie umowy ramowej, w celu zawarcia umów wykonawczych:

14.4.1 Kryteria oceny ofert dla części nr 1 (Komputer AIO, Komputer, Notebook):

14.4.1.1 Komputer AIO:

14.4.1.1.1 Kryterium „Cena”, którego znaczenie wynosi 80 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 80 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{\min} / C_x) \times 80$$

- gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”
 C min - najniższa cena spośród złożonych ofert
 Cx - cena oferty badanej

14.4.1.1.2 Kryterium „Mysz bezprzewodowa”, którego znaczenie wynosi 20 %.

Zaoferowany przez Wykonawcę rodzaj myszy nie może być gorszy niż mysz przewodowa laserowa z rolką przewijania USB.

Zaoferowanemu w formularzu ofertowym rodzajowi myszy zostanie przyznana liczba punktów zgodnie z poniższą tabelą.

Oferowany rodzaj myszy	Liczba punktów
Mysz przewodowa USB laserowa z rolką przewijania	0
Mysz bezprzewodowa laserowa z rolką przewijania	20

14.4.1.2 Komputer:

14.4.1.2.1 Kryterium „Cena”, którego znaczenie wynosi 80 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 80 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{\min} / C_x) \times 80$$

- gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”
 C min - najniższa cena spośród złożonych ofert
 Cx - cena oferty badanej

14.4.1.2.2 Kryterium „Klawiatura i mysz”, którego znaczenie wynosi 20 %.

Zaoferowany przez Wykonawcę rodzaj myszy i klawiatury nie może być gorszy niż mysz optyczna USB i klawiatura USB.

Zaoferowanemu w formularzu ofertowym rodzajowi myszy i klawiatury zostanie przyznana liczba punktów zgodnie z poniższą tabelą.

Oferowany rodzaj myszy i klawiatury	Liczba punktów
Mysz optyczna USB i klawiatura USB	0
Mysz laserowa USB i klawiatura USB	10
Bezprzewodowy zestaw mysz + klawiatura (jeden odbiornik)	20

14.4.1.3 **Notebook:**

14.4.1.3.1 **Kryterium „Cena”,** którego znaczenie wynosi 80 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 80 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{\min} / C_x) \times 80$$

gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”

C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert

C_x - cena oferty badanej

14.4.1.3.2 **Kryterium „Dodatkowe wyposażenie”,** którego znaczenie wynosi 20 %.

Za oferowany przez Wykonawcę rodzaj dodatkowego wyposażenia maksymalnie otrzyma 20pkt.

Zaoferowanemu w formularzu ofertowym rodzajowi dodatkowego wyposażenia zostanie przyznana liczba punktów zgodnie z poniższą tabelą.

Oferowany rodzaj dodatkowego wyposażenia	Liczba punktów
brak dodatkowego wyposażenia	0
torba do notebooka czarna	5
dysk przenośny zewnętrzny HDD o wielkości 1 TB czarny, srebrny lub szary	10
torba do notebooka czarna oraz dysk przenośny zewnętrzny HDD o wielkości 1 TB czarny, srebrny lub szary	20

14.4.2 **Kryteria oceny ofert dla części nr 2 – Drukarka:**

14.4.2.1 **Kryterium „Cena”,** którego znaczenie wynosi 100 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{\min} / C_x) \times 100$$

gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”

C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert

C_x - cena oferty badanej

14.4.3 **Kryteria oceny ofert dla części nr 3 – Urządzenie wielofunkcyjne typ I:**

14.4.3.1 **Kryterium „Cena”,** którego znaczenie wynosi 100 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{\min} / C_x) \times 100$$

gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”

C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert

C_x - cena oferty badanej

14.4.4 **Kryteria oceny ofert dla części nr 4 - Urządzenie wielofunkcyjne typ II:**

14.4.4.1.1 **Kryterium „Cena”,** którego znaczenie wynosi 100 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{min} / C_x) \times 100$$

- gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”
C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert
C_x - cena oferty badanej

14.4.5 Kryteria oceny ofert dla części nr 5 - Urządzenie wielofunkcyjne typ III:

14.4.5.1.1 Kryterium „Cena”, którego znaczenie wynosi 100 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt.

Ocena będzie przeprowadzona na podstawie ceny brutto, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{min} / C_x) \times 100$$

- gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”
C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert
C_x - cena oferty badanej

14.5 Sposób oceny ofert.

14.5.1 Zamawiający w zakresie danej części będzie oceniał oferty niepodlegające odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu z postępowania na podstawie w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 1, pkt 4 – 5 oraz pkt. 7 ustawy Pzp.

14.5.2 Oferta, która w oparciu o kryteria określone w pkt 14.3 uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Wyniki zostaną przedstawione z dokładnością do 0,01.

14.5.3 Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający zastosuje mechanizm wyboru najkorzystniejszej oferty określony w art. 248 ustawy Pzp.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

15.1 Jeżeli umowę będzie podpisywać osoba lub osoby nie będące upoważnione do reprezentacji wykonawcy na podstawie dokumentów rejestracyjnych, wykonawca najpóźniej w dniu wyznaczonym na zawarcie z nim umowy, przed jej podpisaniem, przekaze Zamawiającemu pełnomocnictwo upoważniające wskazane osoby do zawarcia umowy. Przedłożenie pełnomocnictwa nie jest wymagane, jeżeli upoważnienie do zawarcia (podpisania) umowy przez dane osoby wynika z dokumentów załączonych do oferty.

15.2 Zamawiający przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia z wykonawcą wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum), którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, może zobowiązać wykonawcę do przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy występujący wspólnie zgodnie z art. 445 ust. 1 ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. TERMIN I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

17.1 Z Wykonawcą, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą w danej części zostanie zawarta umowa:

17.1.1 w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty - jeżeli zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób;

17.1.2 przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 17.1.1 jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta.

17.2 Umowa ramowa zostanie podpisana na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącej załącznik nr 5 do SWZ. Projekt umowy zostanie uzupełniony o dane wynikające z treści oferty.

17.3 W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny

ofert spośród ofert pozostałych wykonawców w postępowaniu oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie, na podstawie art. 255 ustawy Pzp.

18. INFORMACJE OGÓLNE

- 18.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 18.2 Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.
- 18.3 Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy.
- 18.4 Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienie wyłącznie przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy.
- 18.5 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 uPzp.
- 18.6 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia o których mowa w art. 131 ust. 2 uPzp .
- 18.7 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 18.8 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, o których mowa w art. 60 i art. 121 uPzp.
- 18.9 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 18.10 Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.

19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 19.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów uPzp.
- 19.2 Wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 uPzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 19.3 W przedmiotowym postępowaniu wykonawcy przysługują niżej wymienione środki ochrony prawnej:
 - 19.3.1 Odwołanie przysługuje na:
 - 19.3.1.1 niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 19.3.1.2 zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 19.3.2 Odwołanie powinno wskazywać czynność, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - 19.3.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
 - 19.3.4 Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 19.3.5 Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 19.3.6 Terminy wniesienia odwołania - odwołanie wnosi się:

- 19.3.6.1 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 19.3.6.2 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 19.3.6.1
- 19.3.7 Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 19.3.8 Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 19.3.6 i pkt 19.3.7 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 19.3.9 Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 19.3.9.1 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- 19.3.9.2 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
- 19.3.10 Skarga do sądu:
- 19.3.10.1 Na orzeczenie Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 19.3.10.2 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
- 19.3.10.3 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. - Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) z jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 19.3.10.4 W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
- 19.3.11 Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

20. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO¹

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Poznaniu z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 2a w Poznaniu, kod 60-844;
- inspektorem ochrony danych osobowych w imieniu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu jest podinsp. Wojciech Sobczak – tel. 47 77 153 54, e-mail: iod.kwp@po.policja.gov.pl*;
- 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 informatycznego w postaci komputerów, komputerów All-In-One, notebooków, drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych” - numer postępowania ZP.2380.36.2021, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 71 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

¹ rozporządzenie parlamentu europejskiego i rady (ue) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dz. urz. ue l 119 z 04.05.2016, str. 1)

- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 osobowych²;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO³;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia dla danej części
- Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy dla danej części
- Załącznik nr 3 - Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ)
- Załącznik nr 4 - Instrukcja uruchomienia JEDZ
- Załącznik nr 5 - Projekt umowy ramowej
- Załącznik nr 6 - Projekt umowy wykonawczej

² skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

³ 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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI NR 1

Komputer AIO		
Lp.	Typ - Komputer All In One	Minimalna wartość parametru
1.	Procesor	Częstotliwość co najmniej 3.0 GHz Pamięć cache co najmniej 4MB Liczba obsługiwanych wątków co najmniej 4 Liczba rdzeni co najmniej 4 Obsługiwana wielkość pamięci RAM co najmniej 32GB Współczynnik TDP maksymalnie 65W
2.	Płyta główna	co najmniej: – BIOS „Plug and Play”, – FLASH EPROM – mechanizm TPM
3.	Zastosowanie	komputer typu All In One wykorzystywany do aplikacji biurowych, obsługi e-mail, obsługi maszyn wirtualnych
4.	Pamięć RAM	co najmniej 16GB
5.	Wyświetlacz	co najmniej: – przekątna 23,8” – matryca matowa – w standardzie 16:9 – rozdzielczość 1920x1080 – komputer zintegrowany w obudowie komputera o regulowanej wysokości i odchyleniu przód/tył. – obrotowa stopa monitorowa
6.	Dysk twardy	co najmniej 256 GB w technologii SSD
7.	Wymagania dotyczące zasilania	Wbudowany uniwersalny zasilacz 220 - 240V; złącze zasilania umieszczone na tylnej ścianie urządzenia. Nie dopuszcza się zewnętrznych zasilaczy.
8.	Obudowa	- obudowa typu ALL-in-ONE, tj. zintegrowany komputer w obudowie wraz z monitorem - obrotowa stopa umożliwiająca regulację wysokości oraz kątów
9.	Porty zewnętrzne	co najmniej: – 4 x USB (w tym 2 x USB 3.0); – 1 x RJ45;
10.	Komunikacja przewodowa	Ethernet, obsługująca przepustowości 10/100/1000, ze złączem RJ45. Obsługująca następujące min. ustawienia trybów: 10Mbps half i full duplex, 100Mbps half i full duplex oraz Auto (nie zajmująca portu USB);
11.	Wyposażenie	co najmniej: – klawiatura z czytnikiem SMART CARD – mysz laserowa z rolką przewijania – podkładka pod mysz
12.	Niezawodność/jakość wytwarzania jednostki centralnej i monitora	- Certyfikat ISO 9001 dla producenta sprzętu - Certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu
13.	Wyposażenie multimedialne	co najmniej: – 16 bit stereo; – wbudowane głośniki stereo; – wyjście audio mini-jack oraz wejście mikrofonowe mini-jack
14.	System operacyjny	Zgodny z punktem A wymagań dotyczących oprogramowania. (informacje pod tabelką)
15.	Warunki gwarancji	Urządzenie objęte min 3-letnią gwarancją producenta.

Inne informacje:**A. Wymagania dotyczące oprogramowania:**

System operacyjny:

- Licencja musi umożliwiać zainstalowanie systemu operacyjnego współpracującego z aktualnie funkcjonującym w polskiej Policji systemem uwierzytelniania BTUU.
- Licencja musi umożliwiać zainstalowanie stabilnej wersji systemu operacyjnego danego producenta.
- Zamawiający ze względu na szczególne uwarunkowania wynikające z konfiguracji stanowisk komputerowych przeznaczonych do budowy PSTD nie dopuszcza zaoferowania systemów operacyjnych w wersji „Home”.
- Możliwość instalacji zarówno wersji 64 lub 32 bitowej.

B. SŁOWNIK POJEĆ:

BTUU - Bezpieczny Tryb Uwierzytelniania Użytkowników,
PSTD – Policyjna Sieć Transmisji Danych.

Komputer		
Lp.	Nazwa komponentu /Typ	Wymagane minimalne parametry techniczne komputerów
1.	Procesor	Bazowa częstotliwość co najmniej 3.0 GHz Pamięć cache co najmniej 4MB Liczba obsługiwanych wątków co najmniej 4 Liczba rdzeni co najmniej 4 Obsługiwana wielkość pamięci RAM co najmniej 32GB Współczynnik TDP maksymalnie 65W
2.	Płyta główna	Co najmniej: - 2 złącza DIMM DDR4 - obsługa pamięci non-ECC - sloty (nieobsadzone): 1xPCIe x 16 3.0 - 3 złącza SATA - kontroler dysków obsługującym konfiguracje RAID 0, 1 - zintegrowana karta sieciowa 10/100/1000 Ethernet RJ 45 (zintegrowana) - fabrycznie wbudowany układ TPM v 1.2
3.	Wbudowane porty i złącza	Co najmniej: - 2 porty USB 3.0 i 2 porty USB 2.0 z tyłu obudowy - 1 port USB 3.0 i 1 port USB 2.0 z przodu obudowy - port sieciowy RJ-45, - port audio (mini-jack) z tyłu obudowy - port audio z przodu obudowy - port HDMI
4.	Pamięć RAM	co najmniej 16GB 2133MHz non-ECC - możliwość rozbudowy do 32GB
5.	Dysk twarde	co najmniej 256 GB w technologii SSD + 1TB HDD SATA
6.	Karta graficzna	zintegrowana z płytą główną
7.	Karta dźwiękowa	zintegrowana z płytą główną
8.	Napęd DVD	nagrywarka SATA DVD +/-RW x8 (zamawiający nie dopuszcza zewnętrznego napędu)
9.	Czytnik kart chipowych	Zewnętrzny lub wewnętrzny czytnik kart chipowych zgodny z CyptoTech Omnikey 3921
10.	Obudowa	Obudowa wraz z zasilaczem co najmniej 180W ATX zgodnym z zastosowanymi podzespołami
11.	BIOS	BIOS z graficznym interfejsem użytkownika. Umożliwiający wyłączenie możliwości uruchamiania systemu operacyjnego z nośników przenośnych (USB). Możliwość zabezpieczenia hasłem systemu BIOS i uruchomienia komputera.
12.	Certyfikaty i standardy	- Certyfikat ISO 9001 dla producenta sprzętu (załączyć dokument potwierdzający spełnianie wymogu) - Certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu (załączyć dokument potwierdzający spełnianie wymogu)
13.	System	Zgodny z punktem A wymagań dotyczących oprogramowania (informacje pod tabelką)
14.	Warunki gwarancji	36 miesięcy producenta sprzętu
17.	Wymagania dodatkowe	Klawiatura USB w układzie polski programisty Mysz optyczna USB z min. dwoma klawiszami oraz rolką (scroll)
18.	Monitor LCD	Podświetlenie matrycy LED, o przekątnej co najmniej 23,8", rozdzielczość co najmniej 1920x1080 pikseli, jasność co najmniej 200 cd/m2, czas reakcji matrycy 8ms lub krótszy, kąt widzenia co najmniej 178°(w poziomie)/178°(w pionie), co najmniej 3 lata gwarancji, wyposażony co najmniej w złącze cyfrowe HDMI. Wbudowane głośniki stereo. Obrotowa podstawa umożliwiająca regulację wysokości, pochyl przód/tył, pivot. Dedykowany do pracy z stacją roboczą z oprogramowaniem o której mowa w pkt. 1. Kabel połączeniowy HDMI 1.8m

A. Wymagania dotyczące oprogramowania:

System operacyjny:

1. Licencja musi umożliwiać zainstalowanie systemu operacyjnego współpracującego z aktualnie funkcjonującym w polskiej Policji systemem uwierzytelniania BTUU.
2. Licencja musi umożliwiać zainstalowanie stabilnej wersji systemu operacyjnego danego producenta.
3. Zamawiający ze względu na szczególne uwarunkowania wynikające z konfiguracji stanowisk komputerowych przeznaczonych do budowy PSTD nie dopuszcza zaofiarowania systemów operacyjnych w wersji „Home”.
4. Możliwość instalacji zarówno wersji 64 lub 32 bitowej.

B. SŁOWNIK POJĘĆ:

BTUU - Bezpieczny Tryb Uwierzytelniania Użytkowników.

PSTD – Policyjna Sieć Transmisji Danych.

NOTEBOOK		
Lp.	Nazwa komponentu	Wymagane parametry
1.	Procesor	Bazowa częstotliwość co najmniej 2.4 GHz Pamięć cache co najmniej 8MB Liczba obsługiwanych wątków co najmniej 8 Liczba rdzeni co najmniej 4 Obsługiwana wielkość pamięci RAM co najmniej 32GB
2.	Dysk twardy	Co najmniej 256GB w technologii SSD
3.	Pamięć	Co najmniej 16 GB, co najmniej 1szt. gniazd pamięci wolna (w celu ewentualnej rozbudowy)
4.	Ilość banków pamięci	Co najmniej 2 gniazda
5.	Rozszerzenia pamięci	Możliwość rozszerzenia co najmniej do 32GB
6.	Przekątna ekranu LCD	Przekątna co najmniej 15,6" cali
7.	Powłoka ekranu	Antyrefleksyjna
8.	Opis rozdzielczości wew. ekranu	Co najmniej 1920x1080
9.	Karta graficzna	Z obsługą technologii co najmniej DirectX11, co najmniej shader model 5.0.
10.	Karta dźwiękowa	Wbudowana karta dźwiękowa, głośniki wbudowane.
11.	Napędy optyczne	DVDDL(+/-R+/-RW), oprogramowanie do nagrywania w jęz. Polskim (zamawiający dopuszcza napęd zewnętrzny)
12.	Urząd. wskazujące	Tabliczka dotykowa
13.	Zasilanie bateryjne	Bateria co najmniej 4-cell lub 3-cell w przypadku, gdy ze specyfikacji komputera przenośnego wynika, iż długość pracy z wykorzystaniem baterii wynosi min. 10 godzin
14.	Zewnętrzne porty wbudowane we-wy	Co najmniej 2 porty USB 3.0, 1 port USB 2.0 lub USB-C, 1 port DisplayPort lub HDMI, 1 port RJ-45 LAN, 1 czytnik kart pamięci, wbudowany mikrofon
15.	Technologie bezprzewodowe	Karta sieci bezprzewodowej Wireless LAN co najmniej 802,11b/g/n, co najmniej Bluetooth
16.	Zasilanie	Zasilacz zewnętrzny 230V
17.	Kamera	Kamera internetowa wbudowana co najmniej 0,3Mpix
18.	System operacyjny	Zgodny z punktem A wymagań dotyczących oprogramowania. (informacje pod tabelką)
19.	Klawiatura	Pełnowymiarowa
20.	Masa z akumulatorem bez torby	Nie więcej niż 3 kg
21.	Wbudowany czytniki	Co najmniej 1x czytnik kart pamięci
22.	Czytnik zewnętrzny	Zewnętrzny czytnik kart chipowych zgodny z CyptoTech Omnikey 3921
23.	Karta sieciowa	Wbudowana co najmniej Gigabit Ethernet
24.	Mysz optyczna	Mysz laserowa bezprzewodowa, interfejs USB, rozdzielczość co najmniej 1000 dpi, wyposażona w jedną baterie AA, nanoodbiornik USB nie dłuższy niż 22 mm
25.	Gwarancja	Gwarancja na okres minimum 36 miesięcy, gwarancja na baterię co najmniej 12 m-cy

Inne informacje:**A. Wymagania dotyczące oprogramowania:**

System operacyjny:

- Licencja musi umożliwiać zainstalowanie systemu operacyjnego współpracującego z aktualnie funkcjonującym w polskiej Policji systemem uwierzytelniania BTUU.
- Licencja musi umożliwiać zainstalowanie stabilnej wersji systemu operacyjnego danego producenta.
- Zamawiający ze względu na szczególne uwarunkowania wynikające z konfiguracji stanowisk komputerowych przeznaczonych do budowy PSTD nie dopuszcza zaoferowania systemów operacyjnych w wersji „Home”.
- Możliwość instalacji zarówno wersji 64 lub 32 bitowej.

B. SŁOWNIK POJĘĆ:

BTUU - Bezpieczny Tryb Uwierzytelniania Użytkowników.

PSTD – Policyjna Sieć Transmisji Danych.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI NR 2

Drukarka laserowa monochromatyczna		
Lp.	Nazwa komponentu	Wymagane parametry
1.	Technologia druku:	laserowa, monochromatyczna
2.	Prędkość drukowania:	co najmniej 40 str/min
3.	Rozdzielczość wydruku:	co najmniej 1 200 x 1200 dpi
4.	Porty zewnętrzne:	co najmniej USB 2.0, RJ-45 Ethernet (wbudowana karta sieciowa Ethernet)
5.	Pamięć standardowa:	co najmniej 256MB
6.	Pojemność podajnika papieru:	co najmniej 100 arkuszy
7.	Procesor	co najmniej 750 MHz
8.	Drukowanie dwustronne:	automatyczny moduł druku dwustronnego (dupleks)
9.	Obsługiwane formaty papieru:	co najmniej A4
10.	Wi-Fi:	Brak Wi-Fi, lub możliwość jego trwałego ⁴ wyłączenia – taka zmiana programowania drukarki która wyłączy działanie sieci Wi-Fi a ponowne jej włączenie będzie możliwe tylko po modyfikacji oprogramowania drukarki. Wyłączenie druku z prądu, resetowanie drukarki, przywracanie ustawień początkowych itp. nie mogą powodować przywrócenia działania sieci Wi-Fi.
11.	Wyświetlacz	LCD o rozmiarze co najmniej 16 znaków x 1 wiersz
12.	Wyposażona w	toner startowy o wydajności co najmniej 8000 stron (zgodnie z normą ISO/IEC 19752).
13.	Gwarancja:	gwarancja na okres minimum 36 miesięcy

⁴ Trwałego – taka zmiana oprogramowania drukarki, która wyłączy działanie sieci Wi-Fi, a ponowne jej włączenie będzie możliwe tylko po modyfikacji oprogramowania drukarki. Wyłączenie drukarki z prądu, resetowanie drukarki, przywracanie ustawień początkowych itp. nie mogą powodować przywrócenia działania sieci Wi-Fi.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI NR 3

URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE TYP I		
Lp.	Nazwa	Wymagane parametry
1.	Technologia druku:	laserowa monochromatyczna
2.	Format oryginału:	A3
3.	Format kopii:	A3-A6
4.	Prędkość drukowania:	co najmniej 30 stron A4/min.
5.	Rozdzielczość drukowania:	co najmniej 600x600 dpi
6.	Czas wydruku pierwszej strony:	maks.5 sek.
7.	Czas nagrzewania:	maks. 20 sek. od włączenia zasilania
8.	Kopiowanie wielokrotne:	do 999 kopii
9.	Pamięć RAM:	co najmniej 2 GB
10.	Dysk o pojemności:	co najmniej 250 GB
11.	Zoom:	25-400%
12.	Urządzenie musi być wyposażone w:	panel wyposażony w kolorowy ekran dotykowy LCD, opisy na panelu oraz komunikaty na ekranie w języku polskim.
13.	Integracja z:	- czytnikami kart zbliżeniowych bez dodatkowych kosztów, - aplikacjami zewnętrznymi poprzez ekran dotykowy urządzenia
14.	Dupleks:	automatyczny, obsługa papieru 60-160 g/m ²
15.	Podajnik dokumentów:	automatyczny dwustronny jednoprzebiegowy, taca podająca na co najmniej 100 ark. 80 g/m ²
16.	Podajniki papieru:	- podajnik o pojemności min. 2 x 500 ark. A5-A3 (80 g/m ²), 60-160 g/m ² - taca boczna, min. 100 ark. A5-A3 (80 g/m ²), 60-250 g/m ²
17.	Urządzenie wyposażone w:	dedykowaną podstawę producenta urządzenia z katalogu dostępnych fabrycznie opcji, zamykana, na kółkach. Dopasowana kolorystycznie, wzorniczo i kształtem do obudowy urządzenia.
18.	Pamięć drukarki	współdzielona z kopiarką (dotyczy pamięci RAM i dysku)
19.	Emulacje:	co najmniej PCL 6, PostScript Level 3
20.	Interfejsy:	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-T, Wireless LAN (802.11n/g/b)
21.	Funkcje skanowania:	skanowanie do PC, do e-mail, do FTP, sieciowy TWAIN, do pamięci przenośnej USB, SMB
22.	Rozdzielczość skanowania	600 dpi
23.	Typy obsługiwanych plików:	PDF, JPEG, TIFF, PDF szyfrowany, PDF/A, PDF z funkcją OCR
24.	Integracja z Active Directory	w zakresie autoryzacji użytkownika poprzez login/hasło i kartę zbliżeniową (do wyboru na panelu operacyjnym)
25.	Materiały eksploatacyjne jako wyposażenie standardowe (dostarczone w komplecie w ramach oferowanej ceny jednostkowej).	Tonery: w ilości, która zapewni wydrukowanie minimum 35 000 stron A4 (zgodnie z ISO 19752) Bębny: w ilości, która zapewni wydrukowanie minimum 200 000 stron A4. Dostarczone materiały muszą być nowe, nieregenerowane i wyprodukowane przez producenta oferowanych urządzeń
26.	Możliwość rozbudowy podajników papieru	na min. 3000 ark. A4, 80 g/m ²
27.	Warunki gwarancji	gwarancja na okres minimum 36 miesięcy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI NR 4

URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE TYP II		
Lp.	Nazwa	Wymagane parametry
1.	Technologia druku:	laserowa kolorowa
2.	Format oryginału:	A3
3.	Format kopii:	A3-A6
4.	Prędkość drukowania:	co najmniej 30 stron A4/min.
5.	Rozdzielczość drukowania:	co najmniej 600x600 dpi
6.	Czas wydruku pierwszej strony:	monochromatycznej maks. 6,0 sek., kolorowej maks. 8 sek.
7.	Czas nagrzewania:	maks. 20 sek. od włączenia zasilania
8.	Kopiowanie wielokrotne:	do 999 kopii
9.	Pamięć RAM:	co najmniej 4 GB
10.	Dysk o pojemności:	co najmniej 250 GB
11.	Zoom:	25-400%
12.	Urządzenie musi być wyposażone w:	panel wyposażony w kolorowy ekran dotykowy LCD, opisy na panelu oraz komunikaty na ekranie w języku polskim.
13.	Integracja z:	- czytnikami kart zbliżeniowych bez dodatkowych kosztów, - aplikacjami zewnętrznymi poprzez ekran dotykowy urządzenia
14.	Dupleks:	automatyczny, obsługa papieru 65-250 g/m ²
15.	Podajnik dokumentów:	automatyczny dwustronny jednoprzebiegowy, taca podająca na co najmniej 100 ark. 80 g/m ²
16.	Podajniki papieru:	- podajnik o pojemności min. 4 x 500 ark. A5-A3 (80 g/m ²), 60-300 g/m ² - taca boczna, min. 100 ark. A5-A3 (80 g/m ²), 60-300 g/m ²
17.	Urządzenie wyposażone w:	dedykowaną podstawę producenta urządzenia z katalogu dostępnych fabrycznie opcji, zamykana, na kółkach. Dopasowana kolorystycznie, wzorniczo i kształtem do obudowy urządzenia.
18.	Pamięć drukarki	współdzielona z kopiarką (dotyczy pamięci RAM i dysku)
19.	Emulacje:	co najmniej PCL 6, PostScript Level 3
20.	Interfejsy:	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-T, Wireless LAN (802.11n/g/b)
21.	Funkcje skanowania:	skanowanie do PC, do e-mail, do FTP, sieciowy TWAIN, do pamięci przenośnej USB, SMB
22.	Rozdzielczość skanowania	600 dpi
23.	Prędkość skanowania:	co najmniej 180 str. / min. (A4, kolor, 300 dpi)
24.	Typy obsługiwanych plików:	PDF, JPEG, TIFF, PDF szyfrowany, PDF/A, PDF/A, DOCX, PDF z funkcją OCR
25.	Integracja z Active Directory	w zakresie autoryzacji użytkownika poprzez login/hasło i kartę zbliżeniową (do wyboru na panelu operacyjnym)
26.	Czytnik kart zbliżeniowych	w standardzie 125 kHz / 13,56 MHz
27.	Materiały eksploatacyjne jako wyposażenie standardowe (dostarczone w komplecie w ramach oferowanej ceny jednostkowej).	Tonery: w ilości, która zapewni wydrukowanie minimum 40 000 stron A4 (zgodnie z ISO 19798) kolorowych, Bębny: w ilości, która zapewni wydrukowanie minimum 400 000 stron mono /150 000 stron kolor A4. Dostarczone materiały muszą być nowe, nieregenerowane i wyprodukowane przez producenta oferowanych urządzeń
28.	Możliwość rozbudowy podajników papieru	na min. 3000 ark. A4, 80 g/m ²
29.	Obsługa faksu (moduł faksowy)	tak
30.	Protokół komunikacyjny	superG3/G3
31.	System kompresji	MH/MR/MMR/IJBIG
32.	Szybkość modemu	2400-33600 bps
33.	Warunki gwarancji	gwarancja na okres minimum 36 miesięcy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI NR 5

URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE TYP III		
Lp.	Nazwa	Wymagane parametry
1.	Technologia druku:	laserowa monochromatyczna
2.	Format oryginału:	A4
3.	Format kopii:	A4-A6
	Sieć:	PSTN / PBX
	Kompatybilność	G3
	Prędkość modemu:	33,6 Kbps
	Podtrzymanie pamięci:	min. 12 h
4.	Prędkość drukowania:	co najmniej 43 strony A4/min.
5.	Rozdzielczość drukowania:	co najmniej 600x600 dpi
6.	Czas wydruku pierwszej strony:	maks.7 sek.
7.	Czas nagrzewania:	maks. 20 sek. od włączenia zasilania
8.	Kopiowanie wielokrotne:	do 999 kopii
9.	Pamięć RAM:	co najmniej 1 GB
11.	Zoom:	25-400%
12.	Urządzenie musi być wyposażone w:	panel wyposażony w kolorowy ekran dotykowy LCD min. 5", opisy na panelu oraz komunikaty na ekranie w języku polskim.
13.	Integracja z:	aplikacjami zewnętrznymi poprzez ekran dotykowy urządzenia
14.	Dupleks:	automatyczny, obsługa papieru 60-120 g/m2
15.	Podajnik dokumentów:	automatyczny dwustronny jednoprzebiegowy
16.	Podajniki papieru:	- podajnik o pojemności min. 550 ark. A5-A4 (80 g/m2), 60-120 g/m2 - taca boczna, min. 100 ark. A6-A4 (80 g/m2), 60-190 g/m2
17.	Pojemność tacy bocznej:	150 arkuszy
18.	Pamięć drukarki	współdzielona z kopiarką (dotyczy pamięci RAM i dysku)
19.	Emulacje:	co najmniej PCL 6, PostScript Level 3
20.	Interfejsy:	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-T, Wireless LAN (802.11n/g/b)
21.	Funkcje skanowania:	skanowanie do PC, do e-mail, do FTP, sieciowy TWAIN, do pamięci przenośnej USB
22.	Rozdzielczość skanowania	600 dpi
23.	Typy obsługiwanych plików:	PDF, JPEG, TIFF, PDF szyfrowany, PDF/A
25.	Materiały eksploatacyjne jako wyposażenie standardowe (dostarczone w komplecie w ramach oferowanej ceny jednostkowej).	Tonery: w ilości, która zapewni wydrukowanie minimum 20 000 stron A4 (zgodnie z ISO 19752)
26.	Możliwość rozbudowy podajników papieru	na min. 1 600 ark. A4, 80 g/m2
27.	Warunki gwarancji	gwarancja na okres minimum 36 miesięcy

Formularz Ofertowy dla części nr 1

Zamawiający:Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu
ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań**Wykonawca:**.....
pełna nazwa/firma.....
adres.....
NIP REGON nr telefonu e-mailWykonawca jest mikro przedsiębiorcą [], małym przedsiębiorcą [], średnim przedsiębiorstwem⁵ []**reprezentowany przez:**.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)**A. Oferta Wykonawcy**

W związku z ogłoszeniem przez Zamawiającego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na dostawę sprzętu informatycznego w postaci komputera, komputera AIO, notebooka oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, za niżej określone ceny:

1	2	3	4	5	6	7
Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto sprzętu (ilość x cena jednostkowa)	VAT (stawka w %)	Wartość brutto
1.	Komputer AIO		200 szt.			
2.	Komputer		200 szt.			
3.	Notebook		200 szt.			

Cena oferty brutto:	
Słownie:	

I. Kryteria dodatkowe:

- 1) Komputer AIO: pojemność dysku twardego podana w GB (nie może być mniejsza niż 256 GB);
- 2) Komputer: pojemność dysku twardego podana w GB (nie może być mniejsza niż 256 GB);
- 3) Notebook: pojemność dysku twardego podana w GB (nie może być mniejsza niż 256 GB);

II. Ponadto oświadczam, że:

- 1) ww. wartości obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wymagane i opisane przez Zamawiającego w SWZ;
- 2) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁶ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu⁷.

⁵ we właściwe pole [] wstawić X - por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstwa oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

Nadto zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Informuję, że oferta nie zawiera/ zawiera⁸ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji⁹, które zawarte są w następujących dokumentach:

.....
.....
.....
.....

(należy wskazać dokumenty, w których znajdują się przedmiotowe informacje oraz wykazać jakie zostały podjęte działania w celu zachowania ich poufności)

B. Informacje dotyczące powierzenia części zamówienia podwykonawcom: (niedopuszczalne jest wskazywanie części zamówienia jako udział procentowy w całości zamówienia)

Pełna nazwa/firma	
Adres	
NIP	
Zakres powierzonej części zamówienia (krótki opis)	

.....
miejsceowość

.....
data

.....
Podpis kwalifikowany
osoby upoważnionej do reprezentacji lub pełnomocnika

⁶ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

⁷ w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO wykonawca winien wykreślić treść tego oświadczenia z oferty

⁸ Niepotrzebne skreślić

⁹ Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartości gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności

Formularz Ofertowy dla części nr 2

Zamawiający:Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu
ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań**Wykonawca:**.....
pełna nazwa/firma.....
adres.....
NIP.....
REGON.....
nr telefonu.....
*e-mail*Wykonawca jest mikro przedsiębiorcą [], małym przedsiębiorcą [], średnim przedsiębiorstwem¹⁰ []**reprezentowany przez:**.....
*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)***A. Oferta Wykonawcy**

W związku z ogłoszeniem przez Zamawiającego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na dostawę sprzętu informatycznego w postaci drukarki oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, za niżej określoną cenę:

1	2	3	4	5	6	7
Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto sprzętu (ilość x cena jednostkowa)	VAT (stawka w %)	Wartość brutto
1.	Drukarka		260 szt.			

Cena oferty brutto:

Słownie:

I. Kryteria dodatkowe:

- 1) dodatkowy toner o wydajności stron A4 (co najmniej 3000 stron A4);
- 2) dodatkowy bęben o wydajności stron A4 (co najmniej 50 000 stron A4).

II. Ponadto oświadczam, że:

- 1) ww. wartości obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wymagane i opisane przez Zamawiającego w SWZ;
- 2) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu¹².

Nadto zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Informuję, że oferta nie zawiera/ zawiera¹³ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji¹⁴, które zawarte są w następujących dokumentach:

¹⁰ we właściwe pole [] wstawić X - por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstwa oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

¹¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

¹² w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO **wykonawca winien wykreślić treść tego oświadczenia z oferty**

.....
.....
.....

(należy wskazać dokumenty, w których znajdują się przedmiotowe informacje oraz wykazać jakie zostały podjęte działania w celu zachowania ich poufności)

B. Informacje dotyczące powierzenia części zamówienia podwykonawcom: (niedopuszczalne jest wskazywanie części zamówienia jako udział procentowy w całości zamówienia)

Pełna nazwa/firma	
Adres	
NIP	
Zakres powierzonej części zamówienia (krótki opis)	

.....
miejsowość

.....
data

.....
*Podpis kwalifikowany
osoby upoważnionej do reprezentacji lub pełnomocnika*

¹³ Niepotrzebne skreślić

¹⁴ Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartości gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności

Formularz Ofertowy dla części nr 3

Zamawiający:Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu
ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań**Wykonawca:**.....
pełna nazwa/firma.....
adres.....
NIP.....
REGON.....
nr telefonu.....
e-mailWykonawca jest mikro przedsiębiorcą [], małym przedsiębiorcą [], średnim przedsiębiorstwem¹⁵ []**reprezentowany przez:**.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)**A. Oferta Wykonawcy**

W związku z ogłoszeniem przez Zamawiającego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na dostawę sprzętu informatycznego w postaci urządzeń wielofunkcyjnych oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, za niżej określoną cenę:

1	2	3	4	5	6	7
Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto sprzętu (ilość x cena jednostkowa)	VAT (stawka w %)	Wartość brutto
1.	Urządzenie wielofunkcyjne typ I		100 szt.			

Cena oferty brutto:

Słownie:

I. Kryteria dodatkowe - Urządzenie wielofunkcyjne typ I:

- 1) dodatkowy toner o wydajności stron A4 (co najmniej 35 000 stron A4);
- 2) dodatkowy bęben o wydajności stron A4 (co najmniej 250 000 stron A4).

II. Ponadto oświadczam, że:

- 1) ww. wartości obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wymagane i opisane przez Zamawiającego w SWZ;
- 2) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁶ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu¹⁷.

Nadto zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Informuję, że oferta nie zawiera/ zawiera¹⁸ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji¹⁹, które zawarte są w następujących dokumentach:

¹⁵ we właściwe pole [] wstawić X - por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstwa oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

¹⁶ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

¹⁷ w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO **wykonawca winien wykreślić treść tego oświadczenia z oferty**

¹⁸ Niepotrzebne skreślić

.....
.....
.....
.....
(należy wskazać dokumenty, w których znajdują się przedmiotowe informacje oraz wykazać jakie zostały podjęte działania w celu zachowania ich poufności)

B. Informacje dotyczące powierzenia części zamówienia podwykonawcom: (niedopuszczalne jest wskazywanie części zamówienia jako udział procentowy w całości zamówienia)

Pełna nazwa/firma	
Adres	
NIP	
Zakres powierzonej części zamówienia (krótki opis)	

.....
miejsowość

.....
data

.....
*Podpis kwalifikowany
osoby upoważnionej do reprezentacji lub pełnomocnika*

¹⁹ Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartości gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności

Formularz Ofertowy dla części nr 4

Zamawiający:Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu
ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań**Wykonawca:**.....
pełna nazwa/firma.....
adres.....
NIP.....
REGON.....
nr telefonu.....
e-mailWykonawca jest mikro przedsiębiorcą [], małym przedsiębiorcą [], średnim przedsiębiorstwem²⁰ []reprezentowany przez:.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)**A. Oferta Wykonawcy**

W związku z ogłoszeniem przez Zamawiającego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na dostawę sprzętu informatycznego w postaci urządzeń wielofunkcyjnych oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, za niższej określoną cenę:

1	2	4	5	6	7	8
Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto sprzętu (ilość x cena jednostkowa)	VAT (stawka w %)	Wartość brutto
1.	Urządzenie wielofunkcyjne typ II		67 szt.			

Cena oferty brutto:

Słownie:

I. Kryteria dodatkowe - Urządzenie wielofunkcyjne typ II:

- 1) dodatkowy toner o wydajności stron A4 (co najmniej 40 000 stron A4);
- 2) dodatkowy bęben o wydajności stron A4 (co najmniej 150 000 stron A4).

II. Ponadto oświadczam, że:

- 1) ww. wartości obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wymagane i opisane przez Zamawiającego w SWZ;
- 2) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO²¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu²².

Nadto zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Informuję, że oferta nie zawiera/ zawiera²³ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji²⁴, które zawarte są w następujących dokumentach:

²⁰ we właściwe pole [] wstawić X - por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstwa oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

²¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

²² w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO **wykonawca winien wykreślić treść tego oświadczenia z oferty**

²³ Niepotrzebne skreślić

.....
.....
.....

(należy wskazać dokumenty, w których znajdują się przedmiotowe informacje oraz wykazać jakie zostały podjęte działania w celu zachowania ich poufności)

B. Informacje dotyczące powierzenia części zamówienia podwykonawcom: (niedopuszczalne jest wskazywanie części zamówienia jako udział procentowy w całości zamówienia)

Pełna nazwa/firma	
Adres	
NIP	
Zakres powierzonej części zamówienia (krótki opis)	

.....
miejsowość

.....
data

.....
*Podpis kwalifikowany
osoby upoważnionej do reprezentacji lub pełnomocnika*

²⁴ Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartości gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności

Formularz Ofertowy dla części nr 5

Zamawiający:

Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu
ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań

Wykonawca:

.....
pełna nazwa/firma.....
adres.....
NIP.....
REGON.....
nr telefonu.....
e-mailWykonawca jest mikro przedsiębiorcą [], małym przedsiębiorcą [], średnim przedsiębiorstwem²⁵ []

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

A. Oferta Wykonawcy

W związku z ogłoszeniem przez Zamawiającego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na dostawę sprzętu informatycznego w postaci urządzeń wielofunkcyjnych oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, za niższej określoną cenę:

1	2	4	5	6	7	8
Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto sprzętu (ilość x cena jednostkowa)	VAT (stawka w %)	Wartość brutto
1.	Urządzenie wielofunkcyjne typ III		38 szt.			

Cena oferty brutto:	
Słownie:	

I. Kryteria dodatkowe - Urządzenie wielofunkcyjne typ III: dodatkowy toner o wydajności stron A4 (co najmniej 20 000 stron A4).

II. Ponadto oświadczam, że:

- 1) ww. wartości obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wymagane i opisane przez Zamawiającego w SWZ;
- 2) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO²⁶ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu²⁷.

Nadto zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Informuję, że oferta nie zawiera/ zawiera²⁸ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji²⁹, które zawarte są w następujących dokumentach:

²⁵ we właściwe pole [] wstawić X - por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstwa oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

²⁶ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

²⁷ w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO **wykonawca winien wykreślić treść tego oświadczenia z oferty**

²⁸ Niepotrzebne skreślić

²⁹ Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartości gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności

.....
.....
.....

(należy wskazać dokumenty, w których znajdują się przedmiotowe informacje oraz wykazać jakie zostały podjęte działania w celu zachowania ich poufności)

B. Informacje dotyczące powierzenia części zamówienia podwykonawcom: (niedopuszczalne jest wskazywanie części zamówienia jako udział procentowy w całości zamówienia)

Pełna nazwa/firma	
Adres	
NIP	
Zakres powierzonej części zamówienia (krótki opis)	

.....
miejsowość

.....
data

.....
*Podpis kwalifikowany
osoby upoważnionej do reprezentacji lub pełnomocnika*

**Instrukcja uruchomienia załącznika nr 3 do SWZ
- Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówień, zwanego dalej JEDZ**

Zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego formularz JEDZ (ESPD) w formacie XML należy wypełnić przy wykorzystaniu systemu dostępowego zamieszczonego na stronie internetowej:

1. <http://espd.uzp.gov.pl/> Czynności jakie muszą zostać wykonane w celu wypełnienia JEDZ
 - a) Ze strony internetowej Zamawiającego
http://bip.poznan.kwp.policja.gov.pl/KWP/zamowienia-publiczne/ogloszenia-o_wszczeciu/1366,Tabela.html lub
https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_poznan
na której został udostępniony dokument SWZ wraz z załącznikami do przedmiotowego postępowania (sygn. sprawy – ZPP.2380.36.2021) należy pobrać plik w formacie XML, o nazwie „Zał. nr 3 do SWZ - Jednolity Europejski Dokument Zamówień” - plik musi być zapisany na dysku Wykonawcy.
 - b) Wejść na stronę <http://espd.uzp.gov.pl/> (należy skopiować link i umieścić w przeglądarce internetowej).
 - c) Wybrać odpowiednią wersję językową (pl. - Polski).
 - d) Wybrać opcję „JESTEM WYKONAWCĄ” .
Uwaga: Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz ESPD wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca lub podwykonawca wskazany w ofercie.
 - e) Następnie Wykonawca musi zaznaczyć pole „Zaimportować ESPD”.
 - f) Wykonawca musi „załadować dokument” poprzez wybór dokumentu zapisanego na dysku, o którym mowa w pkt. a).
 - g) Po dokonaniu powyższych czynności należy wcisnąć przycisk „DALEJ”.
 - h) Wypełnić formularz - zaleca się zapisanie na dysku wypełnionego formularza.
 - i) Formularz wydrukować, podpisać i załączyć do oferty.
2. Przy wypełnianiu formularza ESPD wykonawcy mogą skorzystać z instrukcji jego wypełniania zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem:

https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja.pdf

Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym o których mowa w pkt. III.D są określone na str. 45 - 47 oraz 75 - 83 instrukcji wypełnienia przedmiotowego dokumentu zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

PROJEKT UMOWY RAMOWEJ NR ZPP.2380.36.2021

zawarta w Poznaniu w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Komendantem Wojewódzkim Policji w Poznaniu –, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym” z siedzibą w Poznaniu 60-844, ul. Kochanowskiego 2a, NIP: 777-00-01-878, REGON: 63073410, reprezentowanym przez:

Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu –

a

, zwaną dalej **Wykonawcą**,

reprezentowaną przez:

..... –

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ZPP.2380.../2021, w trybie przetargu nieograniczonego o zawarcie umowy ramowej, na podstawie art. 311 w związku z art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), na sukcesywne dostawy drukarek, komputerów, laptopów, komputerów typu AiO, urządzeń wielofunkcyjnych, zwanych w dalszej części umowy „sprzętem komputerowym”, w wyniku wyboru oferty Wykonawcy zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY RAMOWEJ I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Niniejsza umowa ma charakter umowy ramowej w rozumieniu art. 311 w związku z art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych, a jej zawarcie nie rodzi po stronie Zamawiającego obowiązku nabycia, a po stronie Wykonawcy roszczenia o udzielenie zamówienia na jego dostawę.
2. Celem zawarcia niniejszej umowy ramowej jest ustalenie warunków dotyczących zamówień publicznych, które będą udzielone w okresie trwania umowy ramowej.
3. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego w asortymencie oraz maksymalnych ilościach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej załącznikiem nr 2 do umowy, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że oferowany sprzęt komputerowy wyprodukowany jest w 2020 lub 2021 roku. W przypadku dostaw z terminem realizacji w roku 2022, Zamawiający dopuszcza dostawę sprzętu komputerowego wyprodukowanego w 2021 roku.

§ 2

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIENI WYKONAWCZYCH

1. Po zawarciu umowy ramowej z dwoma Wykonawcami, przed wysłaniem Zaproszenia do składania ofert Zamawiający wezwie wykonawców do potwierdzenia spełnienia warunków realizacji zamówienia dotyczących zapewnienia dostępności sprzętu komputerowego, określonego w zawartej z nim umowie ramowej oraz, że sprzęt komputerowy, który jest dla Wykonawcy dostępny i który zamierza zaoferować jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.
 - 1) Wezwanie zostanie przesłane do Wykonawcy za pomocą Platformy Zakupowej drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w umowie ramowej;
 - 2) W wezwaniu Zamawiający wskaże maksymalny termin realizacji zamówienia oraz ilość zamawianego sprzętu komputerowego;
 - 3) Wykonawca winien potwierdzić dostępność sprzętu komputerowego, określonego w wezwaniu przekazując Zamawiającemu stosowne oświadczenie sporządzone w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie określonym przez Zamawiającego za pomocą Platformy Zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/kwp_poznan, pod nazwą postępowania dostępną w tytule SWZ.
2. Zamawiający skieruje zaproszenie do złożenia oferty do tych Wykonawców, którzy zapewnią dostępność sprzętu komputerowego w wyznaczonym terminie oraz potwierdzą zgodność oferowanego sprzętu z wymaganiami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia.
Zamawiający w zaproszeniu do składania ofert wyznaczy termin na złożenie oferty oraz przekaże Wykonawcy wzór formularza ofertowego.
3. W wysłanym drogą elektroniczną zaproszeniu do składania ofert:
 - 1) Zamawiający:
 - a) określi szczegółowy zakres tj. ilość i rodzaj zamawianego sprzętu komputerowego oraz maksymalny termin dostawy,
 - b) wyznaczy termin składania ofert oraz określi w jakiej formie należy złożyć ofertę, w celu zawarcia umowy wykonawczej;
 - c) przekaże wykonawcy wzór formularza ofertowego.
 - 2) Wykonawca:

- a) wskaże cenę oraz kryteria oceny ofert (obowiązujące w SWZ, w przetargu w celu zawarcia umowy ramowej dla umowy wykonawczej);
- b) producenta, typ, model sprzętu bądź inne wyczerpujące dane techniczne wymagane i określone przez Zamawiającego w odpowiednim miejscu formularza.
- c) wraz z ofertą złoży przedmiotowe środki dowodowe, tj. Certyfikaty potwierdzające, że oferowany sprzęt informatyczny jest zgodny z normami zarządzania ISO 9001 - system zarządzania jakością oraz ISO 14001 - system zarządzania środowiskowego.

Podane informacje muszą umożliwić Zamawiającemu identyfikację wskazanego przez Wykonawcę konkretnego sprzętu komputerowego pod kątem spełnienia paramentów technicznych, określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy;

Oferta Wykonawcy powinna być złożona w formie elektronicznej opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym i winna zawierać treść określoną we wzorze formularza ofertowego. Zamawiający wymaga, aby zaoferowany sprzęt komputerowy nie posiadał parametrów gorszych niż wymagane w opisie przedmiotu zamówienia dla umowy ramowej oraz w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z danym wykonawcą umowa ramowa.

4. Cena zaoferowanego sprzętu komputerowego nie może być wyższa niż cena zaoferowana w ofercie złożonej w postępowaniu, w wyniku którego została zawarta z danym Wykonawcą umowa ramowa. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z dostawą sprzętu komputerowego, o których mowa w SWZ w celu zawarcia umowy ramowej.
5. Termin gwarancji zaoferowanego sprzętu komputerowego nie może być krótszy niż 36 miesięcy.
6. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów w oparciu o kryteria określone w SWZ w celu zawarcia umowy ramowej, do umowy wykonawczej. Obowiązujące kryterium dla umowy wykonawczej, odpowiednio - cena 100 % lub cena 80% oraz kryteria dodatkowe) dla danej części.
7. Udzielenie zamówień będzie odbywać się partiami poprzez nabycie przez Zamawiającego określonej partii sprzętu komputerowego z ogólnej ilości, w zależności od posiadanych przez Zamawiającego środków finansowych oraz zapotrzebowania.
8. W przypadku, gdy umowa ramowa zostanie zawarta z jednym Wykonawcą udzielenie zamówienia odbędzie się po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcą, z którym została zawarta umowa.
9. Przed podjęciem negocjacji Zamawiający wezwie Wykonawcę do potwierdzenia dostępności sprzętu komputerowego określonych w zawartej z nim umowie ramowej, oraz że oferowane przez niego sprzęt komputerowy są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz z ofertą złożoną w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z danym wykonawcą umowa ramowa.
10. Wezwanie zostanie przesłane do Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w umowie ramowej.
11. Wykonawca winien potwierdzić dostępność sprzętu komputerowego, określonych w wezwaniu, przekazując Zamawiającemu stosowne oświadczenie sporządzone w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie określonym przez Zamawiającego za pomocą PlatformyZakupowej.
12. Po potwierdzeniu dostępności sprzętu komputerowego Zamawiający i Wykonawca przystąpią do negocjacji warunków udzielanego zamówienia, dotyczących ceny oraz parametrów technicznych określonych w opisie przedmiotu zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że cena zaoferowana przez Wykonawcę w trakcie negocjacji nie może być wyższa niż cena zaoferowana w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z Wykonawcą umowa ramowa, a pozostałe parametry zaoferowanego przez Wykonawcę w trakcie negocjacji sprzętu komputerowego będą nie gorsze niż określone w opisie przedmiotu zamówienia oraz w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z danym wykonawcą umowa ramowa. W trakcie negocjacji Zamawiający określi szczegółowy zakres tj. ilość zamawianych sprzętu komputerowego oraz maksymalny termin dostawy, a Wykonawca wskaże cenę (zgodnie z kryteriami dla danej części, określonymi w zaproszeniu do negocjacji), kryteria dodatkowe oraz określi producenta, typ, model bądź inne wyczerpujące dane techniczne wskazane przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
13. Negocjacje będą prowadzone w trakcie spotkań w siedzibie Zamawiającego lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Z przebiegu negocjacji zostanie sporządzony protokół. Wszelkie oświadczenia składane w trakcie negocjacji stanowią załącznik do tego protokołu. Zaakceptowanie treści protokołu przez Zamawiającego i Wykonawcę stanowi podstawę do zawarcia umowy wykonawczej.
14. Wezwania do składania dokumentów i oświadczeń oraz Zaproszenia do składania ofert/negocjacji na realizację zamówienia wykonawczego będą wysyłane mailowo na skrzynkę elektroniczną Wykonawcy@.....
15. Miejscem dostaw sprzętu komputerowego jest budynek przy ul. Kochanowskiego 2A w Poznaniu (wjazd od ul. Mansfelda).
16. Terminy realizacji umów wykonawczych w ramach poszczególnych zaproszeń wskazane będą w umowie wykonawczej i określone będą w zależności od ilości sprzętu komputerowego.
17. Podpisanie umowy wykonawczej zgodnie z wyborem Wykonawcy może nastąpić w siedzibie Zamawiającego lub drogą korespondencyjną.

§ 3

WARUNKI FINANSOWE

1. Na podstawie niniejszej umowy ramowej w okresie od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy Zamawiający może udzielić Wykonawcy zamówień publicznych, na zasadach określonych w § 2 umowy ramowej, na warunkach określonych w umowie wykonawczej do kwoty zł. brutto.

2. Kwota, o której mowa w ust. 1 jest maksymalną wartością zobowiązania, którą Zamawiający może zaciągnąć realizując niniejszą umowę ramową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt. 3 oraz ust. 2 umowy.
3. Podstawą do rozliczeń finansowych z tytułu realizacji każdej dostawy sprzętu komputerowego jest cena określona w umowie wykonawczej, zawartej dla każdej dostawy, w ramach zaproszenia do składania ofert, z tym zastrzeżeniem, że cena ta zostanie naliczona przez wykonawcę w oparciu o ceny jednostkowe nie wyższe niż:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa netto	VAT (stawka lub kwota)
1.			

4. Warunki rozliczeń i płatności faktur określa § 2 umowy wykonawczej.
5. Warunki reklamacji i gwarancji określa § 3 umowy wykonawczej.

§ 4

ZMIANY UMOWY RAMOWEJ

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy ramowej, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
 - 1) zmiana terminu umowy określonego w § 3 ust. 1 - dopuszczalne jest wydłużenie czasu trwania umowy ramowej w sytuacji niewykorzystania przez Zamawiającego przedmiotu umowy przy zachowaniu jej wartości lub zwiększeniu wartości na podstawie art. 455 ust 2 ustawy Pzp;
 - 2) Zamawiający dopuszcza zmiany pierwotne oferowanego przedmiotu zamówienia na inny pod warunkiem, że cena jednostkowa zmienionego przedmiotu zamówienia nie przewyższy ceny jednostkowej określonej w ofercie Wykonawcy złożonej w ramach postępowania z zachowaniem wszelkich wymaganych parametrów technicznych i jakościowych określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy pod warunkiem zachowania funkcjonalności i przeznaczenia przedmiotu zamówienia. Podstawą tej zmiany mogą być obiektywne trudności Wykonawcy w uzyskaniu pierwotnie oferowanego przedmiotu zamówienia spowodowane np. wycofaniem oferowanego produktu z produkcji, wprowadzenie na rynek nowego produktu o lepszych właściwościach;
 - 3) zmiany należnego wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku:
 - a) wzrostu albo zmniejszenia stawki podatku VAT. Jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów towarów po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę, natomiast jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów towarów po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę stanowiącą różnicę kwoty podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę;
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
 - d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572 z późn. zm.)

Jeśli zmiany, o których mowa w lit. a-d będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę tj. zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia, w takiej sytuacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kalkulację ceny z uwzględnieniem wszystkich składników cenotwórczych, również tych które będą podlegały zmianom oraz uzasadnienie ewentualnych zmian i propozycję zmiany wysokości kwoty. Zamawiający dokona weryfikacji przedłożonej kalkulacji pod kątem zgodności z prawnymi i faktycznymi podstawami zmiany. W przypadku nieadekwatnej zmiany wynagrodzenia w stosunku do zaistniałych okoliczności będących podstawą do zmiany w ocenie Zamawiającego, strony przystąpią do ustalenia poziomu zmiany w wyniku wspólnych ustaleń – negocjacji, z tym zastrzeżeniem, że dopuszczalna jest wyłącznie zmiana proporcjonalna do poziomu wynikającego z okoliczności będących podstawą do jej wprowadzenia. Zmiany, o których mowa w lit. a-d będą miały zastosowanie w przypadku wydłużenia terminu wykonania zamówienia powyżej 12 miesięcy.

2. Dopuszczalne są zmiany umowy określone w art. 455 ust. 1 pkt 2 lit. b, pkt 3, pkt 4, ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) z uwzględnieniem zasad określonych w tych przepisach.
3. Inne zmiany:
 - 1) zmiana płatnika należności wynikających z niniejszej umowy ramowej;
 - 2) dopuszczalne jest powierzenie części zamówienia podwykonawcy w przypadku, gdy oferta Wykonawcy realizującego usługi nie zawierała wskazania części, którą na etapie realizacji zamówienia zamierza on powierzyć podwykonawcy. Powierzenie części zamówienia podwykonawcy możliwe jest w przypadku wykazania przez Wykonawcę, że proponowana zmiana jest korzystna dla zamawiającego, lub konieczna jest dla prawidłowego lub terminowego wykonania dostaw.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.
5. Zmiana umowy ramowej na wniosek Wykonawcy wymaga wykazania okoliczności uprawniających do dokonania tej zmiany.

§ 5

SIŁA WYŻSZA

1. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenia lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Wykonawca lub Zamawiający nie mógł przewidzieć i którym nie mógł zapobiec, ani ich przeciwdziałać

poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych, tj. epidemia, powódź, trzęsienie ziemi, huragan, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenie władz. Pod pojęciem siły wyższej nie uznaje się zmian przepisów prawa w trakcie trwania umowy oraz wystąpienia problemów z wykonaniem umowy z powodu strajku, wszczęcia sporu zbiorowego bądź innych zdarzeń o podobnym charakterze u wykonawcy, a także braków siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą.

2. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem niezwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie i dostarczy jej wszelkie stosowne informacje.
3. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie spowodowane jest działaniem siły wyższej.
4. Każda ze Stron, w miarę możliwości, zobowiązuje się informować drugą Stronę o wszelkich zdarzeniach mających cechy siły wyższej, które mogą mieć wpływ na wykonanie zobowiązań wynikających z umowy tak, aby umożliwić drugiej Stronie podjęcie środków minimalizujących skutki takiego zdarzenia.
5. Przez awarie należy rozumieć stan infrastruktury technicznej Wykonawcy, który uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie i korzystanie przez Zamawiającego z usług stanowiących przedmiot umowy.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca zobowiązuje się do nie przenoszenia wierzycielności z tytułu niniejszej umowy na osobę trzecią bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa telekomunikacyjnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane za pomocą mediacji, o której jest mowa w art. 591. ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi oryginał. Dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
6. Integralną częścią umowy są załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Projekt umowy wykonawczej,
 - 2) Załącznik nr 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - 3) Załącznik nr 3 - Formularz ofertowy,
 - 4) Załącznik nr 4 - Protokół odbioru.

Wykonawca:

Zamawiający:

PROJEKT UMOWY WYKONAWCZEJ ZPP.2380.36.....2021

zawarta w Poznaniu w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Komendantem Wojewódzkim Policji w Poznaniu –, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym” z siedzibą w Poznaniu 60-844, ul. Kochanowskiego 2a, NIP: 777-00-01-878, REGON:63073410, reprezentowanym przez:

Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu -

a

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

w ramach umowy ramowej zawartej przez Zamawiającego i Wykonawcę w dniu 2021 r. oraz w wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w ramach zaproszenia do składania ofert nr, na podstawie art. 311 w związku z art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1**PRZEDMIOT UMOWY I ZASADY DOSTAWY**

1. Zamawiający nabywa, a Wykonawca przynosi na własność Zamawiającego sprzęt komputerowy:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.				

zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w zaproszeniu do składania ofert.

- Wykonawca oświadcza, że oferowany i dostarczony przez Wykonawcę sprzęt komputerowy jest zgodny z Opisem przedmiotu zamówienia i ofertą Wykonawcy złożoną w ramach zapytania ofertowego/negocjacji oraz z ofertą złożoną w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z Wykonawcą umowa ramowa.
- Termin dostawy sprzętu komputerowego, o których mowa w ust. 1 wynosi dni roboczych (od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30), licząc od dnia zawarcia umowy. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do wydania sprzętu za pomocą faxu lub telefonicznie co najmniej na jeden dzień roboczy przed planowanym dniem dostawy.
- Miejscem dostaw są magazyny Zamawiającego zlokalizowane na terenie Poznania: magazyn KWP w Poznaniu – ul. Kochanowskiego 2a (wjazd od ul. Mansfelda).
- Dostawa sprzętu komputerowego nastąpi w opakowaniach, np. w kartonach, wolnych od uszkodzeń mechanicznych i zabrudzeń, posiadających logo producenta.
- Przedstawicielem Zamawiającego do koordynacji realizacji umowy w tym do podpisywania protokołów odbioru jest tel....., przedstawicielem Wykonawcy do koordynacji realizacji umowy w tym do podpisywania protokołów odbioru jest tel..... Osoby te są upoważnione do podpisywania protokołów odbiorów.

§ 2**WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI**

- Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 w kwocie brutto (słownie:). Powyższe wynagrodzenie zawiera podatek od towarów i usług VAT oraz nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji umowy.
- Rozliczenie za dostawę nastąpi na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę nie później niż 2 dni robocze od daty dostawy. Wykonawca może przesłać fakturę za pośrednictwem platformy elektronicznej wskazując nr NIP Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu – 777 00 01 878.
- Za wykonanie dostawy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- Faktura VAT powinna być wystawiona na płatnika: Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu, NIP: 777-00-01-878, REGON: 63073410, adres: 60-844 Poznań, ul. Kochanowskiego 2a.
- Podstawą do wystawienia faktury VAT jest podpisany przez obie strony protokół odbioru bez uwag.

§ 3**GWARANCJA I REKLAMACJE**

- Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony sprzęt na okres 36 miesięcy od daty dostawy.
- Przeprowadzenie okresowych przeglądów i konserwacji, wymaganych w związku z udzieloną gwarancją, realizuje Wykonawca na swój koszt.
- Gwarancja obejmuje wszystkie wady fizyczne i prawne oraz uszkodzenia ujawnione w trakcie eksploatacji sprzętu komputerowego.
- Zgłoszenia wad oraz uszkodzeń będą przekazywane przez przedstawiciela Zamawiającego w formie zgłoszeń serwisowych, za pomocą telefonu, faksu, poczty elektronicznej lub listownie. Zgłoszenie telefoniczne musi być potwierdzone faksem.

5. Zgłoszoną do Wykonawcy reklamację rozpatrzy on w terminie 14 dni od daty pisemnego zgłoszenia i w razie potwierdzenia istnienia uszkodzenia w sprzęcie, naprawi lub wymieni sprzęt na nowy, wolny od wad w terminie 7 dni od daty pisemnego zgłoszenia reklamacji, pod rygorem zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto reklamowanego sprzętu za każdy dzień roboczy zwłoki.
6. Zamawiający zastrzega możliwość wystąpienia do Wykonawcy z wnioskiem o przydzielenie sprzętu zastępczego na czas naprawy, a Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu sprzęt zastępczy w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku przez Zamawiającego. Koszty zapewnienia sprzętu zastępczego ujęte są w ramach wynagrodzenia wykonawcy.
7. Załatwienie zasadnych reklamacji dotyczących wad fabrycznych następować będzie przez wymianę wadliwego sprzętu komputerowego na wolne od wad w terminie 7 dni od daty uznania reklamacji.
8. Reklamacja nie dotyczy usterek wynikłych z winy Zamawiającego lub użytkownika.
9. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu pisemnie szczegółowe informacje dotyczące trybu zgłaszania awarii w okresie trwania gwarancji, tj. formularz zgłoszenia oraz wykaz punktów serwisowych (adresy, nr telefonów, nr faksów). W przypadku jakichkolwiek zmian w tych danych Wykonawca niezwłocznie powiadomi o nich Zamawiającego.
10. Ze strony Zamawiającego do współpracy i kontaktów z Wykonawcą w zakresie reklamacji wyznacza się pracownika Wydziału Łączności i Informatyki - tel..... natomiast przedstawicielem Wykonawcy jest tel.

§ 4 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1) 10 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1, jeśli którakolwiek ze Stron odstąpi od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 0,5 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki w dostawie, jednak nie więcej niż 10 % wartości umowy brutto.
 - 3) 10 % wartości brutto reklamowanego sprzętu za każdy dzień roboczy zwłoki wykonania terminowej reklamacji gwarancyjnej.
2. Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 30% wartości umowy określonej w § 2 ust. 1.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku gdy szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należności Zamawiającego wobec Wykonawcy z zastrzeżeniem ust.8.
5. W przypadku uchybienia terminu dostawy określonego w § 1 ust. 3 przez Wykonawcę, Zamawiający wezwie Wykonawcę do realizacji dostawy w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych oraz naliczy karę umowną zgodnie z ust. 1 pkt. 2.
6. W przypadku uchybienia nowego terminu dostawy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez konieczności wyznaczania kolejnego terminu oraz prawo obciążenia wykonawcy karą umowną zgodnie z ust.1 pkt.1. Skorzystanie z prawa do odstąpienia od umowy nie wyklucza zastosowania kary umownej z tytułu zwłoki w wykonaniu umowy.
7. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie. W przypadku odstąpienia od umowy w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za częściowe wykonanie przedmiotu umowy, pod warunkiem, że wykonane zostało ono należycie.
8. Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia umownego wynikającego z faktury kwotę należnych kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 po uprzednim pisemnym powiadomieniu Wykonawcy o wysokości i sposobie wyliczenia kar umownych, z zastrzeżeniem o którym mowa w art. 15 r. 1 ust. 1 ustawy z dnia 02.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020. poz.1842 z późn. zm.).
9. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem nie wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.

§ 5 ZMIANY UMOWY WYKONAWCZEJ

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy wykonawczej, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
 - 1) zmiana terminu umowy - dopuszczalne jest wydłużenie czasu trwania umowy wykonawczej w sytuacji niewykorzystania przez Zamawiającego przedmiotu umowy przy zachowaniu jej wartości lub zwiększeniu wartości na podstawie art. 455 ust 2 ustawy Pzp;
 - 2) Zamawiający dopuszcza zmiany pierwotne oferowanego przedmiotu zamówienia na inny pod warunkiem, że cena jednostkowa zmienionego przedmiotu zamówienia nie przewyższy ceny jednostkowej określonej w ofercie Wykonawcy złożonej w ramach postępowania z zachowaniem wszelkich wymaganych parametrów technicznych i jakościowych określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy pod warunkiem zachowania funkcjonalności i przeznaczenia przedmiotu zamówienia. Podstawą tej zmiany mogą być obiektywne trudności Wykonawcy w uzyskaniu pierwotnie oferowanego przedmiotu zamówienia spowodowane np. wycofaniem oferowanego produktu z produkcji, wprowadzenie na rynek nowego produktu o lepszych właściwościach;
 - 3) Dopuszczalne są zmiany umowy określone w art. 455 ust. 1 pkt 2 lit. b, pkt 3, pkt 4, ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) z uwzględnieniem zasad określonych w tych przepisach.

2. Inne zmiany:
 - 1) zmiana płatnika należności wynikających z niniejszej umowy ramowej;
 - 2) dopuszczalne jest powierzenie części zamówienia podwykonawcy w przypadku, gdy oferta Wykonawcy realizującego usługi nie zawierała wskazania części, którą na etapie realizacji zamówienia zamierza on powierzyć podwykonawcy. Powierzenie części zamówienia podwykonawcy możliwe jest w przypadku wykazania przez Wykonawcę, że proponowana zmiana jest korzystna dla zamawiającego, lub konieczna jest dla prawidłowego lub terminowego wykonania dostaw.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.
4. Zmiana umowy ramowej na wniosek Wykonawcy wymaga wykazania okoliczności uprawniających do dokonania tej zmiany.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca zobowiązuje się do nie przenoszenia wierzycelności z tytułu niniejszej umowy na osobę trzecią bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa telekomunikacyjnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane za pomocą mediacji, o której jest mowa w art. 591. ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi oryginał. Dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
6. Załączniki:
 - 1) kserokopia formularza ofertowego;
 - 2) wzór protokołu odbioru.

Wykonawca:

Zamawiający:

PROTOKÓŁ ODBIORU

(dotyczy umowy ZPP.2380.36. 2021 z dnia roku)

sporządzony w Poznaniu w dniu, pomiędzy:

Przedstawiciel/lami Zamawiającego:

1. - tel.
2. - tel.
3. - tel.

a

Przedstawiciel/lami Wykonawcy:

1. - tel.
2. - tel.

1. Przedmiotem odbioru jest sprzęt informatyczny dostarczone przez Wykonawcę na podstawie **UMOWY WYKONAWCZEJ ZPP.../2021 na sukcesywną dostawę komputerów, laptopów, komputerów AiO, drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych z dnia roku:**

L.P.	NAZWA SPRZĘTU/TYP	ILOŚĆ	NR FABRYCZNY/SERYJNY

2. Zamawiający stwierdził, że przedmiot zamówienia został przez Wykonawcę zrealizowany zgodnie ofertą Wykonawcy z dnia oraz z w/w Umową. Odbioru dokonano bez uwag/z uwagami (*)

3. **Niniejszy protokół, po jego obustronnym podpisaniu stanowi podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę na kwotęzł brutto.**

4. Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

(*) uwagi:

.....

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego