**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu**

**Al. Niepodległości 10, 60-875 Poznań**

zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) – dalej PZP, na **DOSTAWY** pn.:

**Sukcesywna dostawa podzespołów i akcesoriów komputerowych**

**dla Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

**Nr postępowania: ZP/021/25**

ZATWIERDZAM

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

**SPIS TREŚCI**

[**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**](#_kabgz8l7slm3)3

[**II. Ochrona danych osobowych**](#_qj2p3iyqlwum)3

[**III. Tryb udzielania zamówienia**](#_epsepounxnv1)4

[**IV. Opis przedmiotu zamówienia**](#_x24vtaagcm5x)5

[**V. Wizja lokalna**](#_s0i9odf430x7)5

[**VI. Podwykonawstwo**](#_l3y36xf8w2mt)5

[**VII. Termin wykonania zamówienia**](#_6katmqtjrys4)6

[**VIII. Warunki udziału w postępowaniu**](#_nz5qrlch0jbr)6

[**IX. P**](#_sv3xn7chhdup)**odstawy wykluczenia z postępowania** 7

[**X. Podmiotowe i przemiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia**](#_crlv0voso4yw)7

[**XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów**](#_gb4nrns0uw97)9

[**XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**](#_lodptpqf2xh0)9

[**XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**](#_tp7vefgpgfgi)10

[**XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**](#_rq2udys4csh9)11

[**XV. Sposób obliczania ceny oferty**](#_c8de4rg6s4kb)13

[**XVI. Wymagania dotyczące wadium**](#_1wm6hsxsy23e)14

[**XVII. Termin związania ofertą**](#_kraqvybbazqg)14

[**XVIII. Miejsce i termin składania ofert**](#_iwk7tzonv6ne)15

[**XIX. Otwarcie ofert**](#_g4kmfra1vcqp)15

[**XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**](#_kc2xtpcwd955)16

[**XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**](#_jdd1gpfct9cq)18

[**XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**](#_8o16t0j5rcy)19

[**XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**](#_n1rtepxw0unn) **18**

[**XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**](#_kmfqfyi30wag)19

[**XXV. Spis załączników**](#_uarrfy5kozla)20

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

**UNIWERSYTET EKONOMICZNY W POZNANIU**

**Al. Niepodległości 10**

**NIP: 7770005497**

**godziny pracy: 7:30 – 15:30**

**tel. 61 85 69 279 mail: zp@ue.poznan.pl**

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna (w tym telefoniczna) dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XIII pkt 3.**

## II. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
2. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu.
3. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: rodo@ue.poznan.pl
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. 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.
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. posiada Pani/Pan:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO*.*
14. nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
17. 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.
18. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 PZP Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
9. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy,   
   o których mowa w art. 95 ustawy PZP.
10. Zamawiający nie zamierza dzielić zamówienia na części ze względu na konieczność łącznego wykonania robót będących przedmiotem zamówienia.
11. Zamawiający nie określa wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

## IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Sukcesywna dostawa podzespołów i akcesoriów komputerowych dla Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.**
2. Sukcesywna sprzedaż i dostawa do siedziby zamawiającego podzespołów i akcesoriów komputerowych (zwanych dalej również „asortymentem”) wraz z ich dostarczeniem na miejsce wskazane w siedzibie zamawiającego (zgodnie ze specyfikacją techniczno - cenową ujętą w **Załączniku nr 4** **do SWZ**)
3. Oferowany asortyment elektroniczny musi spełniać warunki oznakowania CE i być tym znakiem oznaczony.
4. Do zakresu przedmiotu zamówienia należy także udzielenie gwarancji i wykonywanie przez wykonawcę świadczeń z niej wynikających. Szczegółowe wymagania dotyczące gwarancji zostały zawarte w projekcie umowy (**Załącznik nr** **5 do SWZ**).
5. Podane w specyfikacji techniczno – cenowej ilości asortymentu nie muszą ulec wyczerpaniu. Zamawiający przewiduje zakup minimum 50 procent asortymentu
6. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

30237000-9 nazwa: Części, akcesoria i wyroby do komputerów

1. Zamawiający nie podzielił zamówienia na części.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

## V. Wizja lokalna

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie przewiduje wizji lokalnej.

VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców..
4. Podwykonawcy muszą spełniać te same warunki udziału w postępowaniu, co Wykonawca.

## VII. Termin wykonania zamówienia

1. Dostawy asortymentu stanowiącego przedmiot zamówienia do siedziby zamawiającego realizowane będą sukcesywnie przez okres 12 miesięcy, licząc od daty zawarcia umowy przez strony, zgodnie ze szczegółowymi zapotrzebowaniami składanymi przez zamawiającego w drodze odrębnych zamówień.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość składania zapotrzebowań do ostatniego dnia okresu, na który umowa zostanie zawarta, a ich realizacja będzie podlegała postanowieniom niniejszej SWZ i zawartej z wykonawcą umowy.
3. Termin wykonania przedmiotu zamówienia w części objętej pojedynczym zapotrzebowaniem wynosi ………… dni (zgodnie z ofertą Wykonawcy) (jednak nie więcej niż 10 dni) od daty elektronicznego przekazania zapotrzebowania. Czas dostawy przedmiotu zamówienia objętego pojedynczym zapotrzebowaniem stanowi pozacenowe kryterium oceny ofert. Po dostawie, 3 dni przeznaczonych jest dla Zamawiającego na wykonanie czynności sprawdzających.
4. Zamawiający sprawdzi zgodność dostarczonego przedmiotu zamówienia ze złożonym zapotrzebowaniem, SWZ, ofertą wykonawcy i zawartą umową w tym prawidłowość jego funkcjonowania. Po przeprowadzeniu sprawdzenia zostanie podpisany przez zamawiającego protokół zdawczo-odbiorczy albo protokół rozbieżności dotyczący przedmiotu zamówienia dostarczonego zgodnie ze złożonym przez zamawiającego zapotrzebowaniem.
5. Przedmiot zamówienia objęty danym zapotrzebowaniem uważa się za zrealizowany w dacie podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego tego zapotrzebowania bez zastrzeżeń. Rozliczane będą wyłącznie całe zapotrzebowania, a nie ich części.
6. Przedmiot zamówienia, objęty jednym zapotrzebowaniem jest traktowany jako jedna dostawa. Powyższe dotyczy w szczególności podstawy obliczania kar umownych za opóźnienie w realizacji zapotrzebowania, o których mowa w projekcie umowy.
7. Umowa, bez względu na termin jej obowiązywania określony w pkt. 1 i 2 wygasa w przypadku wcześniejszego wyczerpania kwoty łącznego wynagrodzenia wykonawcy, za cały przedmiot zamówienia.

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunkiudziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

nie dotyczy

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

nie dotyczy

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

nie dotyczy

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**
2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w ust. 2 - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 oraz 3 do SWZ**.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

## X. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 oraz 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
8. Przedmiotowymi środkami dowodowymi są: wypełniony formularz specyfikacji cenowej – **Załącznik nr 4 do SWZ**. Zamawiający przewiduje możliwość uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych na zasadach wskazanych w art. 107 ustawy Pzp.
9. Zamawiający na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy Pzp dopuszcza przedłożenie ww. dokumentów przedmiotowych dokumentujących spełnianie wymagań Zamawiającego - w języku angielskim.

## XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

* + - 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
      2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
      3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
      4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
      5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
      6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
      7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

## XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Tomasz Lulka.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/uep
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: zp@ue.poznan.pl

1. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://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 za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. 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.
3. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
   1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
   3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
   4. włączona obsługa JavaScript,
   5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf,
   6. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
   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.
4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
   1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
   2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

##### 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 upoważnioną. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną.

1. Oferta powinna być:
   1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
   2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
   3. podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER) lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
2. 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”.
3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
4. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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>

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych winnym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym 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.
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.
6. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z** Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
   1. .zip
   2. .7Z
9. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
10. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

* Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę do formatu pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
* Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

1. 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.
2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
3. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
4. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
5. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik w formacie zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
6. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
7. Dokumenty stanowiące ofertę, które należy złożyć:

* Formularz ofertowy - (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ),
* Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - załącznik nr 2 do SWZ,
* Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - załącznik nr 3 do SWZ,
* Formularz specyfikacji techniczno-cenowej - (załącznik nr 5 do SWZ).

## XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23%.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## XVI. Wymagania dotyczące wadium

* + - 1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

## XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **16 lipca 2025 r**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/uep](https://platformazakupowa.pl/pn/uep%20) w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **17 czerwca 2025 r.** do godziny **8:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 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.
5. 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.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi 5 minut po upływie terminu składania ofert. Otwarcie ofert jest niejawne.
2. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego. W przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o ewentualnej zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji ,,Komunikaty”.

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

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
2. **Cena**  max 60 pkt;
3. **Czas dostawy**  max 15 pkt;
4. **Czas naprawy / wymiany niesprawnego asortymentu** max 10 pkt
5. **Dodatkowy okres gwarancji**  max 15 pkt.

Maksymalna liczba punktów do zdobycia w każdym kryterium jest równa wadze procentowej danego kryterium.

1. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
2. **Cena**

**gdzie:**

**C – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium „cena”**

**Cmin – cena najniższa wśród cen złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

**C0­ – cena zawarta w badanej ofercie**

1. Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. **Czas dostawy** - Zamawiający wymaga podania przez wykonawcę najdłuższego nieprzekraczalnego czasu, w jakim będzie realizował dostawy asortymentu, objętego pojedynczym zapotrzebowaniem, zgodnie z SWZ i projektem umowy. Czas dostawy należy podać w pełnych dniach, w przypadku podania go z wartościami dziesiętnymi zostanie on dla celów oceny ofert zaokrąglony w dół do pełnych dni.

Niepodanie wartości liczbowej kryterium „czasu dostawy” lub podanie go w wymiarze dłuższym od wymaganego tj. 10 dni, spowoduje, że oferta zostanie zgodnie art. 225 ust. 1 pkt 5 Pzp odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia

Ocena punktowa w kryterium „Czas dostawy”:

- czas dostawy dla pojedynczego zapotrzebowania równy 10 dni – 0 pkt.

- czas dostawy dla pojedynczego zapotrzebowania dłuższy niż 7 a krótszy lub równy 9 dni – 4 pkt.

- czas dostawy dla pojedynczego zapotrzebowania dłuższy niż 5 a krótszy lub równy 7 dni – 8 pkt.

- czas dostawy dla pojedynczego zapotrzebowania dłuższy niż 3 a krótszy lub równy 5 dni – 10 pkt.

- czas dostawy dla pojedynczego zapotrzebowania równy 3 dniom – 15 pkt.

Zamawiający wymaga dostawy do siedziby zamawiającego podzespołów komputerowych i akcesoriów w ciągu maksymalnie 10 dni od zamówienia. Oferta, w której Wykonawca zaoferuje dłuższy czas realizacji pojedynczego zamówienia (pojedynczej dostawy) zostanie uznana za niespełniającą wymagań Zamawiającego zawartych w SWZ i jako taka odrzucona. W ofercie musi zostać podany jeden czas dostawy obowiązujący dla całego asortymentu wyrażony w pełnych dniach. Do obliczeń nie będzie brany pod uwagę czas krótszy niż trzy dni. Przy zaproponowaniu przez wykonawcę czasu krótszego od minimalnego, do obliczeń powinien zostać przyjęty czas dostawy równy trzem dniom.

Uwaga:

W każdym wypadku Zamawiający zastrzega sobie dodatkowo 3 dni przeznaczone na wykonanie czynności sprawdzające dostarczony asortyment.

1. **Czas naprawy / wymiany niesprawnego asortymentu** - Zamawiający wymaga podania przez wykonawcę najdłuższego nieprzekraczalnego czasu, w którym, w okresie obowiązywania gwarancji, wykonawca dokonania skutecznej naprawy sprzętu stanowiącego przedmiot zamówienia. Czas ten liczony jest od dnia przystąpienia wykonawcy do zgłoszonego do naprawy sprzętu do dnia dokonania jego skutecznej naprawy lub wymiany zgodnie z wymaganiami SWZ i projektem umowy. Czas naprawy / wymiany należy podać w pełnych dniach, w przypadku podania go z wartościami dziesiętnymi zostanie on dla celów oceny ofert zaokrąglony w górę do pełnych dni.

Niepodanie wartości liczbowej kryterium „czasu naprawy / wymiany” lub podanie go w wymiarze dłuższym od wymaganego tj. 14 dni, spowoduje, że oferta zostanie zgodnie z art. 225 ust. 1 pkt 5 treść jest niezgodna z warunkami zamówienia

Ocena punktowa w kryterium „Czas naprawy/wymiany”

- czas naprawy/wymiany dłuższy niż 12 a krótszy lub równy 14 dni – 0 pkt.

- czas naprawy/wymiany dłuższy niż 8 a krótszy lub równy 12 dni – 4 pkt.

- czas naprawy/wymiany dłuższy niż 6 a krótszy lub równy 8 dni – 6 pkt.

- czas naprawy/wymiany dłuższy niż 3 a krótszy lub równy 6 dni – 8 pkt.

- czas naprawy/wymiany równy 3 dniom – 10 pkt.

Zamawiający wymaga naprawy / wymiany niesprawnego sprzętu komputerowego i akcesoriów w ciągu maksymalnie 14 dni. Oferta, w której Wykonawca zaoferuje dłuższy czas realizacji pojedynczego zgłoszenia serwisowego (pojedynczej naprawy / wymiany) zostanie uznana za niespełniającą wymagań Zamawiającego zawartych w SWZ i jako taka odrzucona. W ofercie musi zostać podany jeden czas naprawy / wymiany obowiązujący dla całego asortymentu wyrażony w pełnych dniach. Do obliczeń nie będzie brany pod uwagę czas krótszy niż trzy dni. Przy zaproponowaniu przez wykonawcę czasu krótszego od minimalnego, do obliczeń zostanie przyjęty czas naprawy / wymiany równy 3 dniom.

1. **Dodatkowy okres gwarancji** na oferowane podzespoły komputerowe i akcesoria (długość dodatkowego okresu gwarancyjnego liczona w miesiącach) – w kryterium gwarancja tym będzie brana pod uwagę dodatkowa oferowana długość okresu gwarancyjnego. Maksymalny dodatkowy okres gwarancji, który uwzględni Zamawiający w obliczeniach jest ograniczony do 24 miesięcy. Przy podaniu przez wykonawcę okresu dłuższego – do obliczeń okres ten będzie skrócony do 24 miesięcy. Wykonawca zobowiązany jest podać jeden dodatkowy oferowany okres gwarancji dotyczący całego asortymentu wyrażony w pełnych miesiącach.

Wymagany minimalny okres gwarancji na zamawiany sprzęt komputerowy i akcesoria podany jest przez Zamawiającego w specyfikacji techniczno – cenowej w **Załączniku nr 4 do SWZ**)

Ocena punktowa w kryterium „Dodatkowy okres gwarancji” (oznaczona jako OG )

- dodatkowy okres gwarancji równy lub dłuższy 1 miesiąc i krótszy niż 3 m-ce - 1 pkt.

- dodatkowy okres gwarancji równy lub dłuższy niż 3 miesiące i krótszy od 6 m-cy - 3 pkt

- dodatkowy okres gwarancji równy lub dłuższy niż 6 i krótszy od 12 m-cy - 6 pkt

- dodatkowy okres gwarancji równy lub dłuższy niż 12 i krótszy od 24 m-cy - 10 pkt

- dodatkowy okres gwarancji równy 24 m-ce - 15 pkt

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami wyszczególnionymi powyżej. Oferty będą oceniane metodą punktowaną w skali 100-punktowej, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów łącznie za wszystkie kryteria oceny ofert. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty za powyższe kryterium według niżej określonych zasad:

S = C + D + N + G

gdzie:

S – łączna liczba punktów przyznawana badanej ofercie

C – liczba punktów przyznawana badanej ofercie za kryterium „cena”

D – liczba punktów przyznawana badanej ofercie za kryterium „czas dostawy”

N – liczba punktów przyznawana badanej ofercie za kryterium „czas naprawy / wymiany niesprawnego asortymentu”

G – liczba punktów przyznawana badanej ofercie za kryterium „dodatkowy okres gwarancji”

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do
   * podania wszelkich informacji niezbędnych do uzupełnienia projektu umowy zawartego w załączniku nr 6 SWZ,
   * wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane),
   * przedłożenia kopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę) umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.(jeżeli została złożona oferta przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).

UWAGA:

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp - wystąpieniem przez zamawiającego odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
      2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
      3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym w projekcie Umowy.
      4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

1. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
2. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
4. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
5. 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 jest równoznaczne z jej wniesieniem.
6. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXV. Spis załączników

1. Formularz Ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
3. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Formularz specyfikacji techniczno-cenowej.
5. Projekt umowy.