Karniowice, dnia 9 czerwca 2022 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
„Dostawa komputerów przenośnych”

ROZDZIAŁ I - NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

1. **Małopolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Karniowicach**, **ul. Osiedlowa 9, 32-082 Karniowice**
2. Tel. 12 285 21 13
3. NIP: 5130197883
   REGON: 356900630
4. Adres strony internetowej zamawiającego : www.modr.pl
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której będą udostępniane zmiany i wyjaśnieniami treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem : **https://miniportal.uzp.gov.pl/**
6. Adres poczty elektronicznej : sekretariat@modr.pl
7. Adres skrytki ePUAP : /MODRKarniowice/SkrytkaESP

ROZDZIAŁ II - TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą „PZP”, oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
2. Wartość zamówienia nie przekracza progu unijnego dla zamówień klasycznych na dostawy udzielane przez zamawiających publicznych.
3. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy PZP oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
4. Ilekroć w SWZ jest mowa o środkach komunikacji elektronicznej należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 344).
5. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
   Zamówienie nie może być podzielone na części, ze względu na potrzebę zapewnienia jednolitych warunków serwisowych dla całej partii komputerów przenośnych będących przedmiotem postępowania o zamówienie publiczne. Dodatkowo, brak podziału zamówienia na części nie wpłynie na możliwość ubiegania się o takie zamówienie przez małych i średnich przedsiębiorców.
6. Znak postępowania : MODR/TP/2022/2.

ROZDZIAŁ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa komputerów przenośnych**, tj. zakup, dostawa i przeniesienie na Zamawiającego własności **10 sztuk komputerów przenośnych** wraz z akcesoriami i wyposażeniem, z zainstalowanym licencjonowanym oprogramowaniem, w tym 10 sztuk toreb do komputerów przenośnych, o których mowa powyżej, fabrycznie nowych (wyprodukowanych w 2022 roku) i nieużywanych, spełniających wymagania określone w zał. nr 1 do SWZ (Opis przedmiotu zamówienia).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres obowiązków wykonawcy zawarty jest w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiącym zał. nr 1 do SWZ oraz w projektowanych postanowieniach umowy (Projekt umowy), stanowiących zał. nr 2 do SWZ.
3. Zamawiający informuje, że dopuszcza rozwiązania równoważne.
4. Zgodnie z postanowieniami art. 99 ust. 5 ustawy PZP zamawiający wskazał w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności. Opis równoważności oprogramowania znajduje się w zał. nr 1 do SWZ.
5. Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne opisywane przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać w ofercie, że oferowane przez niego produkty spełniają wymagania zamawiającego.
6. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
   30213100-6 Komputery przenośne
   48624000-8 Pakiety oprogramowania dla systemów operacyjnych komputerów osobistych (PC)
   72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania
   30237270-2 Torby na komputery przenośne
7. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
8. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę ich nazw, wypełniając odpowiednie pole w zał. nr 3 do SWZ (Formularz ofertowy). Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
9. Wymagania dotyczące gwarancji :

1) Zamawiający wymaga minimalnego okresu gwarancji, który **wynosi 36 miesięcy na komputer przenośny wraz z baterią**, licząc od dnia protokołu odbioru, z zastrzeżeniem udzielenia 24 miesięcznej gwarancji jakości na każdą pozycję wyposażenia.
2) Termin gwarancji, jakiej wykonawca udziela Zamawiającemu, stanowi jedno z kryteriów oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV SWZ. Ocenie podlegać będzie okres dodatkowo udzielonej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia.

ROZDZIAŁ IV - 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.

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 pośrednictwem miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/ oraz ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal

2. Oferty wraz z załącznikami sporządza się i przekazuje pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@modr.pl , z zastrzeżeniem Rozdziału IX ust. 2 SWZ, tj. składania ofert wraz z załącznikami. Korespondencja kierowana do zamawiającego powinna być opatrzona numerem ogłoszenia o zamówieniu lub nazwą zamówienia.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
6. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać tego regulaminu.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
9. Zamawiający informuje, iż identyfikator postępowania dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia jest dostępny na stronie postępowania oraz na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
10. Zamawiający zwraca uwagę na 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 (rozmiar pojedynczego dokumentu po podpisaniu).
11. 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. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
12. 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.
13. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
14. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych na adres e-mail zamawiającego przyjmuje się datę dostarczenia wiadomości na adres e-mail zamawiającego.
15. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

ROZDZIAŁ V - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia: **21 dni** od dnia zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ VI - OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale VII SWZ, oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu tj. :

1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym – zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.
2. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.
3. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa – zamawiający nie ustanawia warunku w tym zakresie.
4. Zdolność techniczna lub zawodowa :

   Wykonawca musi posiadać doświadczenie w postaci **należytego wykonania dostaw**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również należycie wykonywanych dostaw w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert**,** a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **co najmniej 2 zamówień polegających** na dostawie sprzętu komputerowego, **o wartości co najmniej 40 000 zł brutto każde**.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców lub powoływania się na zasoby podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wymaga się, aby warunek określony w pkt 4 spełniał samodzielnie co najmniej jeden z tych wykonawców lub tych podmiotów.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej). W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy PZP. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
9. 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 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ).
10. W odniesieniu do warunków dotyczących potencjału technicznego lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
11. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 4 powyżej, oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
12. Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, może powoływać się na doświadczenie zdobyte w ramach konsorcjum przy realizacji innego

zamówienia publicznego, tylko wtedy, gdy bezpośrednio uczestniczył w jego realizacji. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę tylko zakresu zamówienia, w którym bezpośrednio uczestniczył.

13. 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.
14. 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.
15. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia", w oparciu o informacje zawarte w podmiotowych środkach dowodowych.

ROZDZIAŁ VII - PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w **art. 108 ust. 1 pkt 1 - 6 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. Zamawiający **nie przewiduje wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1** ustawy PZP.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy PZP.
4. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

ROZDZIAŁ VIII - WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, W TYM PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

1. W celu skutecznego złożenia oferty wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1.1. Formularz oferty, wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ;

1.2. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy – do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy, jeżeli osoba reprezentująca wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

1.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) – jeżeli dotyczy, **pełnomocnictwo** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

2.1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, podpisane odpowiednio przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ;
2.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) - jeżeli dotyczy - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te winny potwierdzać brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z art. 125 ust. 4 ustawy PZP), według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ;
2.3. W przypadku polegania przez wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na podstawie w art. 118 ust. 1 ustawy PZP **–** jeżeli dotyczy:
a) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (zgodnie z art. 125 ust. 5 ustawy PZP), według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ;
b) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (zaleca się skorzystanie z wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
3.1. Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, **w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert**, 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 (wzór wg załącznika nr 8 do SWZ);
UWAGA:
W wykazie zamówień należy wskazać tylko te dostawy, które potwierdzają spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt VI.4. SWZ.
3.2. Dowody określające czy dostawy, o których mowa powyżej (pkt 3.1.) - zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione **w okresie ostatnich 3 miesięcy**.
3.3. Oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy

należącego do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa powyżej, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
Ww. oświadczenie zaleca się sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ.
3.3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

4. Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń:
4.1. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy PZP, pełnomocnictwo, sporządza się i przekazuje w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4.2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
4.3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
4.4. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
4.5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
4.6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4.3. i 4.5. powyżej, dokonuje w przypadku:
1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych

środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
2) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
3) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
4) pełnomocnictwa – mocodawca.
4.7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4.3. i 4.5. powyżej, może dokonać również notariusz.
4.8. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art.97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
4.9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4.10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4.11. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu sporządzania i przekazywania ofert, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostały określone w *Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.*

ROZDZIAŁ IX - INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Informacje ogólne dotyczące sposobu porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:
   1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemnie tj. poprzez wyrażenie informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
   2) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
   3) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/ , ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona przy użyciu miniPortalu.

4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy : złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
5) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

2. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami w zakresie skutecznego złożenia oferty w niniejszym postępowaniu:
   1) Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
   2) Na stronie miniPortalu należy wybrać następujące zakładki: "Dla Wykonawców", "Formularze do komunikacji", "Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" i następnie postępować zgodnie z treścią formularza.
   3) Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na ekranie otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
   4) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania (deszyfrowania) oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal.
   5) Przekazywanie ofert odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie.
   6) Zamawiający wskazuje następujące formaty dopuszczalnych (zalecanych) plików przekazywanych przez wykonawcę w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
      - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .odt .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
      - W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z
   7) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia *„Informacje zastrzeżone stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa"*, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum w formacie ***.zip***.
   8) Pliki składające się na ofertę (każdy z osobna) powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie skompresowane do jednego pliku archiwum w formacie **.zip*. W następnej kolejności plik należy zaszyfrować i wysłać.
   9) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

10) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem referencyjnym ogłoszenia lub nazwą ogłoszenia.
4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki.
5. Pytania do SWZ można zadawać drogą mailową, na adres : **przetargi@modr.pl** (ze wskazaniem w tytule wiadomości numeru/nazwy postępowania).
6. Pozostałą korespondencję (tj. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje) związaną z niniejszym postępowaniem, można przekazywać drogą mailową na adres email: **przetargi@modr.pl**. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.
7. Do porozumiewania się z wykonawcami upoważniony jest p. Dominik Mitka, tel. : 601 056 205.
8. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

ROZDZIAŁ X - WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ XI - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 21.07.2022 r. (okres 30 dni).
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XII - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
   1.1. **Formularz ofertowy** (**wraz z wymaganymi załącznikami**) – poprzez zamieszczenie na platformie miniPortal wypełnionego dokumentu oferty, sporządzonego wg wzoru udostępnionego przez zamawiającego. W przypadku złożenia oferty na innym formularzu niż załącznik nr 3 do SWZ, powinien on zawierać wszystkie wymagane informacje określone w tym załączniku.
   1.2. **Oświadczenie/a**, o którym/-ch mowa w Rozdziale VIII pkt 2 SWZ.
   1.3. W przypadku wykonawców powołujących się na zasoby innych podmiotów – **Zobowiązanie tych podmiotów** z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ.

1.4. Jeżeli dotyczy – **Pełnomocnictwa**.
1.5. Jeżeli dotyczy – **Uzasadnienie i/lub dokumenty** na podstawie, których zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - jeżeli wykonawca zastrzega takie informacje.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym według wzoru zał. nr 3 do SWZ.
3. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez wykonawcę według treści postanowień niniejszej SWZ. Treść oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
4. Oferta winna być sporządzona i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej tj. opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/. Zamawiający zastrzega, iż złożenie oferty w innej formie elektronicznej będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.
5. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Oferta sporządzona w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej powinna być podpisana podpisem elektronicznym (podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym) przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
6. W przypadku składania ofert przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub w sytuacji reprezentowania wykonawcy przez pełnomocnika do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Wraz z pełnomocnictwem powinien być złożony dokument potwierdzający możliwość udzielania pełnomocnictwa. Pełnomocnictwa sporządzone w języku obcym wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (*Dz. U. 2020 poz. 1192 z późn. zm*.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
7. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
8. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą uzasadnienie dla

powyższego zastrzeżenia. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.

9. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, zaleca się, aby wykonawca stworzył folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane (każdy plik osobno) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym oraz skompresował dokumenty do folderu .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). Następnie Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę. Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl. Instrukcja znajduje się pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja%20u%C5%BCytkownika%20miniPortal-ePUAP.pdf
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

ROZDZIAŁ XIII - SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **22.06.2022 r. godziny 10:00**.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 22.06.2022 r. o godzinie 11:00**.
5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
6. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. 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.

10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców, jak też transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on- line.

ROZDZIAŁ XIV - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca poda cenę oferty brutto za wykonanie całego zamówienia w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ**.**
2. Cena oferty i jej składowe musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
3. Ceną oferty wymienioną w Formularzu ofertowym jest **wartość oferty brutto** (z VAT) za wykonanie całego przedmiotu zamówienia podana w punkcie 5 Formularza ofertowego, zgodnie z przedstawionym zestawieniem cenowym określającym cenę za 1 sztukę komputera przenośnego wraz z akcesoriami oraz odrębnie cenę pakietu biurowego.
4. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zamawiającego określone w niniejszej SWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Przyjmuje się, iż wykonawca dokładnie zapoznał się ze szczegółowym opisem zakresu przedmiotu zamówienia, jaki ma zostać wykonany oraz wytycznymi do jego wykonania.
6. W cenie oferty uwzględnia się zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).
7. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową.
8. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do wykonawcy.
9. Jeżeli zostanie 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, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca składając ofertę 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.

ROZDZIAŁ XV - OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Punkty przyznawane będą za podane niżej kryteria oceny ofert i liczone będą według następujących zasad (1 punkt odpowiada 1%) :

Cena – waga 60% (60 pkt)
Gwarancja – waga 40% (40 pkt)

2. **<u>Kryterium „Cena" (P1)</u>**
   Kryterium „Cena" będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanej przez wykonawcę w ofercie. Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna 60 punktów, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:
   P1 = [Cmin/Co] x 60
   gdzie:
   Cmin – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)
   Co – cena brutto badanej oferty (zł)

3. **<u>Kryterium „Gwarancja" (P2)</u>**
   3.1. Wykonawca jest zobowiązany udzielić gwarancji co najmniej na okres 36 miesięcy na komputer przenośny wraz z baterią, licząc od dnia protokołu odbioru, z zastrzeżeniem udzielenia 24 miesięcznej gwarancji jakości na każdą pozycję wyposażenia.
   3.2. Zamawiający przyzna punkty, jeśli zaoferowany przez wykonawcę okres gwarancji na komputer przenośny wraz z baterią będzie większy niż minimalne 36 miesięcy. Górna granica ocenianej gwarancji wynosi 60 miesięcy.
   3.3. Zamawiający dokona oceny oferty w ww. kryterium na podstawie oświadczenia wykonawcy zawartego w pkt 6 Formularza ofertowego.
   3.4. Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:

Gwarancja (P2)	**Maksymalna liczba punktów**
Wykonawca otrzyma **40 pkt** – w przypadku zaoferowania gwarancji na okres **60 miesięcy** Wykonawca otrzyma **20 pkt** – w przypadku zaoferowania gwarancji na okres **48 miesięcy** Wykonawca otrzyma **0 pkt** – w przypadku zaoferowania gwarancji na okres **36 miesięcy**	40 pkt

4. Wykonawca może zaoferować termin gwarancji w pełnych okresach na 48 miesięcy lub na 60 miesięcy.
5. W przypadku niewskazania przez wykonawcę w Formularzu ofertowym okresu gwarancji zamawiający uzna, że wykonawca zadeklarował 36 miesięcy. W takiej sytuacji wykonawca otrzyma 0 pkt.
6. Łączną ocenę oferty będzie stanowić suma punktów przyznanych w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert (łączna ilość punktów = P1 + P2) .
7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ocenę punktową. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.
8. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
9. 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 wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, w

sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
11. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty.
12. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 11 powyżej, oferta podlega odrzuceniu, a zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

ROZDZIAŁ XVI - INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu:
   a) umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty);

3. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w usługi. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia.

ROZDZIAŁ XVII - WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVIII - WZÓR UMOWY

Projektowane postanowienia umowy – projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do SWZ.

ROZDZIAŁ XIX - POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Odwołanie przysługuje na:
   1) niezgodna z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postepowanių o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postepowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postepowania odwoławczego przysługuje skarga do sadu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej" ustawy PZP.

ROZDZIAŁ XX - PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

ROZDZIAŁ XXI - POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia polegającego na udzieleniu dotychczasowemu wykonawcy, zamówienia na dodatkowe dostawy na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający żąda wskazania w ofercie przez wykonawcę tej części zamówienia, odpowiednio do treści postanowień SWZ, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także wskazania nazw (firm) podwykonawców na zasoby, których się powołuje w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik odpowiednio 3 do SWZ.

ROZDZIAŁ XXII - INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH - DOTYCZY WYKONAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ.

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, dalej „Rozporządzenie Ogólne") oraz art. 19 ust. 1 ustawy PZP Małopolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Karniowicach informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Małopolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Karniowicach, **ul. Osiedlowa 9, 32-082 Karniowice, tel.** 12 285-21-13 lub 14 wew. 215, reprezentowany przez dyrektora.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych,** kontakt z inspektorem możliwy jest przez e-mail: iod@modr.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Ogólnego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z ustawy PZP.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 3-4 ustawy PZP.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP przez okres: co najmniej 4 lat liczonych od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym.
9. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawa prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Ogólnego.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.
11. Skorzystanie przez Panią/Pana, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia Ogólnego, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP, ani nie może naruszać integralności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego załączników.
12. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia Ogólnego, celem realizacji Pani/Pana uprawnień wskazanych pkt 8 i 10 powyżej oraz do uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pana/Pani, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty wszczętego albo zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Wystąpienie przez Panią/Pana z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XXIII - ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną część niniejszej SWZ stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
Załącznik nr 2 – Projektowane postanowienia umowy (projekt umowy)
Załącznik nr 3 - Formularz ofertowy
Załącznik nr 4 - Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP
Załącznik nr 5 - Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy PZP
Załącznik nr 6 - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 7 - Oświadczenie na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP
Załącznik nr 8 - Wykaz dostaw

ZATWIERDZAM
Dyrektor Małopolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego
(-)
Dominik Pasek