

Urząd Miasta Poznania

Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu

Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 52 10

e-mail: [zp@um.poznan.pl](mailto:zp@um.poznan.pl)

strona internetowa Zamawiającego: [www.bip.poznan.pl](http://www.bip.poznan.pl)

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, wtorek-piątek od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

Nr referencyjny postępowania: **ZOU-XII.271.47.2021.MA**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**na: Dostawę notebooków z akcesoriami i preinstalowanym systemem operacyjnym  
oraz dostawę oprogramowania biurowego**

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Specyfikację Warunków Zamówienia  
zatwierdziła Katarzyna Woźniak  
Zastępca Dyrektora ds. Zamówień Publicznych

## **I Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Miasto Poznań  
Plac Kolegiacki 17  
61-841 Poznań

## **II Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132 ustawy.

## **III Przedmiot zamówienia**

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa 69 szt. notebooków z akcesoriami – mysz i torba i preinstalowanym systemem operacyjnym oraz 69 szt. licencji oprogramowania biurowego.
- 2) Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części:

#### **Część I**

- a) Dostawa 69 szt. notebooków z akcesoriami – mysz i torba i preinstalowanym systemem operacyjnym.
- b) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do wzoru umowy na część I.
- c) Wymagane jest zapewnienie minimum 60 miesięcznego okresu gwarancji na zakupiony towar, wymienione w przedmiocie zamówienia z opcją „door to door” (wszystkie koszty obsługi serwisowej pokryje Wykonawca).
- d) Szczegółowy opis warunków realizacji przedmiotu zamówienia określony został we wzorze umowy na część I, stanowiącym **załącznik nr 9 do SWZ**.
- e) Aspekt środowiskowy  
Notebooki muszą być wyprodukowane przez producenta, u którego wdrożono normę PN/EN-14001 (ISO 14001) lub równoważną,

#### **Część II**

- a) Dostawa 69 szt. licencji oprogramowania biurowego.
- b) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do wzoru umowy na część II.
- c) Szczegółowy opis warunków realizacji przedmiotu zamówienia określony został we wzorze umowy na część II, stanowiącym **załącznik nr 10 do SWZ**.

### 2. Ocena równoważności

- 1) Zamawiający w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy na obie części, wskazał znak towarowy firmy Microsoft, dopuszczając jednocześnie rozwiązania równoważne.
- 2) Kryteria stosowane w celu oceny równoważności zostały wskazane w załączniku nr 1 do umowy.
- 3) Wykazanie równoważności oferowanego produktu leży po stronie Wykonawcy i powinno zostać przez niego udokumentowane i złożone wraz z ofertą.

### 3. Przedmiotowe środki dowodowe

#### **Część I**

- 1) Na potwierdzenie, że oferowane dostawy są zgodne z kryteriami oceny ofert, o których mowa w pkt XI. 2 i 3 SWZ, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą wyniku badań wydajności zaoferowanych zestawów komputerowych przeprowadzonych w oparciu o program BAPCo SYSmark 25:
  - SYSmark 25 Office Productivity minimum 1100 punktów,
  - SYSmark 25 Overall Rating minimum 1050 punktów;
- 2) Na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają wymogi określone w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą Certyfikatu dla oferowanego modelu notebooka „Microsoft Hardware certification report Approved” dla systemu MS Windows 10\*
  - \* nie dotyczy, jeżeli Wykonawca zaoferuje inny system operacyjny niż MS Windows – w takim przypadku do oferty Wykonawca winien załączyć oświadczenie producenta notebooka potwierdzające, że oferowane notebooki poprawnie pracują z oferowanym systemem operacyjnym.
- 3) Na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia, zgodnie z **załącznikiem nr 7 do SWZ.**

#### **Część II**

- 4) Na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy na część II, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia, zgodnie z **załącznikiem nr 7 do SWZ.**

Zamawiający nie przewiduje wezwania do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt III 3. 1) SWZ, jeżeli Wykonawca ich nie złoży lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne. Natomiast jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt III 3. 2), 3) i 4) SWZ lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

4. Miejsce wykonania zamówienia: Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań
5. Wspólny Słownik zamówień (CPV)

#### **Część I**

Główny przedmiot: 30213100-6 Komputery przenośne

Dodatkowe przedmioty:

30237410-6 Myszka komputerowa

30237270-2 Torby na komputery przenośne

#### **Część II**

48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

6. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) ustawy.

8. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części. Każde z zamówień częściowych będzie oceniane odrębnie, według kryteriów podanych w niniejszej SWZ.

#### **IV Terminy**

##### **1. Termin wykonania zamówienia:**

**Część I:** do **60 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

**Część II:** do **30 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

##### **2. Termin oraz sposób składania ofert**

1) Oferty należy składać do dnia **09.08.2021 r. do godz. 09:00**

2) Sposób składania ofert

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „platformą zakupową” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

##### **3. Termin otwarcia ofert**

1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.08.2021 r. o godz. 09:10**

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

3) Otwarcie ofert jest niejawne.

4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy.

##### **4. Termin związania ofertą**

1) Wykonawca jest związany ofertą do dnia 6 listopada 2021 roku.

2) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 60 dni.

3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt IV 4. 2) SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

##### **5. Wyjaśnienia treści SWZ**

1) Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ przed przystąpieniem do postępowania bez konieczności logowania się na platformie zakupowej, Wykonawca ma możliwość wysłania do Zamawiającego wniosku o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

2) Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.

3) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania:

**<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>**

- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt IV 5. 2) SWZ.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji na platformie zakupowej, w szczególności zmian treści SWZ, terminu składania ofert oraz odpowiedzi Zamawiającego na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przesłane przez Wykonawców.

## **V Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej:

Część I - dwie dostawy notebooków wraz z preinstalowanym systemem operacyjnym o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto każda;

Część II - dwie dostawy oprogramowania biurowego o wartości co najmniej 50 000,00 zł brutto każda.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V 1. 3), w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia/lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie/lub jego części, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**załącznik nr 3 do SWZ**). W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) Podmiotów w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

## **VI Wykaz podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu**

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ), stanowiący **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. dotyczące tych podmiotów, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.

4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

1) Wykaz dostaw wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie - **załącznik nr 6 do SWZ**;

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy.

2) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę/ofertę częściową, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dowodami potwierdzającymi, że przygotowanie oferty/oferty częściowej nastąpiło niezależnie od Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **załącznik nr 5 do SWZ**.

3) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 ustawy, sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, lub gdy dokument ten nie odnosi się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 ustawy, zastępuje się go odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument ten powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

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

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument lub dokumenty powinny zostać wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

- 5) Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 6 ustawy - **załącznik nr 8 do SWZ**.

**Uwaga:**

- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. VI 4. 3) - 5) SWZ składa oddzielnie każdy z Wykonawców, podpisane lub poświadczane przez osoby uprawnione do ich reprezentowania,
  - Jeżeli w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca polegać będzie na zasobach innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest również złożyć podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt VI 4. 3) - 5) SWZ odnoszące się do tych podmiotów, podpisane lub poświadczane przez osoby uprawnione do reprezentowania tych podmiotów.
5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt. VI 4. 3) i 4), 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 wskazał w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (JEDZ) dane umożliwiające dostęp do tych środków.
  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. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, złożyć **załącznik nr 4 do SWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością informacji.
  8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, składając stosowne pełnomocnictwo.

9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, przedkłada dokument z właściwego rejestru, wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,
- 2) w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w pkt VI 9. 1) SWZ, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, lub gdy dokument ten nie odnosi się do wszystkich przypadków, zastępuje się go odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument ten powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

10. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**

- 1) Formularz ofertowy - **załącznik nr 1 do SWZ;**

**Inne dokumenty składane wraz z ofertą:**

- 2) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - **załącznik nr 2 do SWZ;**
- 3) Dokumenty, o których mowa w pkt III 2. 3) SWZ, jeśli dotyczy;
- 4) Przedmiotowe środki dowodowe dot. części I, o których mowa w pkt III 3. 1) i 2) SWZ;

**Uwaga!**

Jeżeli dokumenty, o których mowa w tym pkt są w języku obcym, należy również załączyć ich tłumaczenie na język polski.

- 5) Przedmiotowe środki dowodowe dot. części I, o których mowa w pkt III 3. 3) SWZ - **załącznik nr 7 do SWZ;**
- 6) Przedmiotowe środki dowodowe dot. części II, o których mowa w pkt III 3. 4) SWZ - **załącznik nr 7 do SWZ;**
- 7) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby - **załącznik nr 3 do SWZ**, jeżeli dotyczy;
- 8) Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa - **załącznik nr 4 do SWZ**, jeżeli dotyczy;
- 9) Pełnomocnictwo, jeżeli dotyczy.



## VII Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
4. Wykonawcy składają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
9. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia lub wycofania oferty wynosi 150 MB.
11. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
12. Sposób przygotowania i złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy - Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ).
  - 1) JEDZ – **załącznik nr 2 do SWZ**, należy sporządzić zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16). Informacje w zakresie sposobu wypełniania JEDZ, opracowane przez Urząd Zamówień Publicznych, znajdują się na stronie internetowej:  
<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>
  - 2) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.
  - 3) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 4) JEDZ musi być złożony pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej).
13. Inne niż wymienione w pkt VII 11-12 SWZ dokumenty i oświadczenia składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
14. Dokument o którym mowa w pkt. VI 10. 9) SWZ składa się w następujący sposób:
  - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa.
  - b) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.
15. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby uprawnionej lub notariusza.

**VIII 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, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**

#### I Informacje ogólne

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr ZOU-XII.271.47.2021.MA
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Małgorzatę Abramczyk.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

#### II Komunikacja

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa się wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

3. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
4. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [zp@um.poznan.pl](mailto:zp@um.poznan.pl), jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania ofert).
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 - 17.00) lub e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB. Zalecany format plików to: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip. Wśród formatów powszechnych a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
7. Za datę złożenia wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, cyfrowych odwzorowań oraz innych informacji, poza wymienionymi w pkt VI 9. SWZ, przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej, a w przypadku awarii platformy zakupowej datę ich otrzymania przez Zamawiającego na adres e-mail: [zp@um.poznan.pl](mailto:zp@um.poznan.pl).
8. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
  - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego;
  - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
  - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
  - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
9. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:
  - 1) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U.2020 poz. 346);
  - 2) podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tj. Dz.U.2020 poz. 332);
  - 3) kwalifikowanym podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.
10. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:
  - 1) Kwalifikowany podpis elektroniczny:
    - a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;

- b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XadES. W takim przypadku Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES;
- 2) Podpis zaufany:  
Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB
- 3) Podpis osobisty:  
Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
- 4) 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.
11. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) 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,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
- d) włączona obsługa JavaScript;
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
- g) 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.

## **IX Wymagania dotyczące wadium**

1. Ustala się wadium w wysokości:
- Część 1: **10 000,00 zł**
- Część 2: **3 000,00 zł**
2. Wadium wnosi się pod rygorem odrzucenia oferty przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku z niżej wymienionych form na Beneficjenta:
- w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Miasta Poznania,  
Plac Kolegiacki 17  
61-841 Poznań  
91 1020 4027 0000 1502 1262 0672
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,

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

Gwarancje lub poręczenia należy wystawić na Beneficjenta:

Miasto Poznań

Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

3. Za skuteczny termin wniesienia wadium w formie pieniężnej, przyjęty będzie termin uznania rachunku Zamawiającego w dniu i godzinie składania ofert.
4. W przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej.
5. Wadium wnoszone w formie gwarancji/poręczeń musi obejmować cały okres związania ofertą. Koniecznym jest, aby gwarancja/poręczenie zawierały w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium oraz obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy.

Zgodnie z art. 98 ust 6 ustawy, Zamawiający zatrzyma 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, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

- 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
6. Klauzula zabroniona w przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych:  
„Gwarancja/poręczenie wygasa w przypadku gdy oryginał gwarancji/poręczenia zostanie zwrócony przez Wykonawcę Gwarantowi przed upływem terminu obowiązywania gwarancji/poręczenia.”
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł wadium w sposób nieprawidłowy - zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy.
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1-2 oraz 4-5 ustawy.

## X Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena na daną część, podana w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ, musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym m.in. podatek VAT). W obliczonej przez Wykonawcę cenie należy uwzględnić wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami opłaty.
2. Wykonawca zobowiązany jest ująć w cenie koszty wszelkich czynności spoczywających na Wykonawcy, określonych w SWZ oraz we wzorze umowy, a także wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym koszty usług gwarancyjnych i serwisowych w zadeklarowanym okresie.
3. Cenę brutto w Formularzu ofertowym należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym i słownym, brana będzie pod uwagę cena zapisana słownie.
4. Obowiązująca stawka podatku VAT: 23 %.
5. Ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

## XI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

### Część I

Za ofertę najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

#### 1. Cena: 60%

Oferta może otrzymać 60 punktów za najniższą cenę, przyznanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

#### 2. Parametry techniczne sprzętu wg BAPCo SYSmark 25 Office Productivity: 5%

Oferta może otrzymać maksymalnie 5 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje notebooki, które w badaniu parametrów technicznych programu BAPCo SYSmark 25 Office Productivity otrzymają powyżej wymaganych 1100 punktów przyznanych w następujący sposób:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{ilość punktów z testu badanej oferty (powyżej 1100 pkt)}}{\text{największa ilość punktów z testu spośród złożonych ofert (powyżej 1100 pkt)}} \times 5$$

#### 3. Parametry techniczne sprzętu wg BAPCo SYSmark 25 Overall Rating: 5%

Oferta może otrzymać maksymalnie 5 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje notebooki, które w badaniu parametrów technicznych programu BAPCo SYSmark 25 Overall Rating otrzymają powyżej wymaganych 10500 punktów przyznanych w następujący sposób:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{ilość punktów z testu badanej oferty (powyżej 1050 pkt)}}{\text{największa ilość punktów z testu spośród złożonych ofert (powyżej 1050 pkt)}} \times 5$$

#### 4. Okres gwarancji: 10%

Oferta może otrzymać maksymalnie 10 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje notebooki z dłuższym okresem gwarancji Wykonawcy i producenta od wymaganych 60 miesięcy,, przyznawanych w następujący sposób:

wymagane 60 miesięcy	0 pkt
72 miesiące lub więcej	10 pkt

#### 5. Termin dostawy: 20%

Oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów jeżeli Wykonawca zaoferuje jeżeli Wykonawca zaoferuje dostawę notebooków w terminie krótszym niż wymagane 60 dni od dnia zawarcia Umowy, przyznawanych w następujący sposób:

dostawa w terminie wymaganych 60 dni	0 pkt
dostawa w terminie 50 dni	10 pkt
dostawa terminie 40 dni lub krócej	20 pkt

### Część II

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium **cena** o wadze **100%**, przyznanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

### **XII Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SWZ kryteria wyboru.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

### **XIII Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
3. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
4. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. Wykonawca poda wszelkie niezbędne informacje celem wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego m.in. dane kontaktowe przedstawiciela Wykonawcy, informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę.

### **XIV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XV Projektowane postanowienia umowy**

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 9 do SWZ (część I)** i/lub **załącznik nr 10 do SWZ (część II)**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 3 wzoru umowy na każdą część.
3. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 7 wzoru umowy na każdą część.

### **XVI Warunki zmiany treści zawartej umowy**

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy, zgodnie z § 8 wzoru umowy na każdą część.

### **XVII Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań;
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@um.poznan.pl](mailto:iod@um.poznan.pl) lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań;



3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO) wynikającego z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa, w art. 18 ust. 2 RODO. 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;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, to wymóg ustawowy niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Podanie dodatkowych danych ma charakter dobrowolny.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy, jak również inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

#### **XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

**Załączniki do SWZ:**

1. Załącznik nr 1 do SWZ - Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 do SWZ - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (wzór formularza);
3. Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby;
4. Załącznik nr 4 do SWZ - Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa;
5. Załącznik nr 5 do SWZ - Informacja dotycząca grupy kapitałowej;
6. Załącznik nr 6 do SWZ - Wykaz dostaw;
7. Załącznik nr 7 do SWZ - Oświadczenie zgodności;
8. Załącznik nr 8 do SWZ - Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji JEDZ;
9. Załącznik nr 9 do SWZ - Wzór umowy na część I;
10. Załącznik nr 10 do SWZ – Wzór umowy na część II

Załączniki do umów:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Protokół dostawy,

Załącznik nr 3 – Protokół odbioru,

Załącznik nr 4 – Protokół uwag.