SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Dostawa sprzętu komputerowego oraz oprogramowania.

Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego: OR-IV.272.1.54.2026. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:
Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00501081/01;
Data zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 22.10.2026 r.

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-d632f7d1-9cd7-409f-a02f-1ee143ce2dbf

I. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania:

Województwo Podkarpackie – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

---

tel.: (17) 860-67-79, 850-17-76
e-mail: administracja@podkarpackie.pl
internet: www.bip.podkarpackie.pl

Strona internetowa prowadzonego postępowania: www.ezamowienia.gov.pl
Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia znajduje się w sekcji III.3.1 Ogłoszenia o zamówieniu. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.ezamowienia.gov.pl

Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia znajduje się w sekcji III.3.1 Ogłoszenia o zamówieniu. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").

III. Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: tryb podstawowy.
   Wariant: wybór najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Podstawa prawna: art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793) zwanej dalej w skrócie „ustawą".
3. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum). Postanowienia SWZ dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowego sprzętu komputerowego oraz oprogramowania o parametrach określonych w załączniku nr 4 do SWZ, w tym:
1) Komputer stacjonarny typu AiO – 55 sztuk;
2) Licencja oprogramowania biurowego – wersja polska – 55 sztuk;
3) Przedłużenie ważności na kolejne 12 miesięcy posiadanych licencji Microsoft 365 Business Standard lub równoważnych – wersja polska – 24 sztuki;
4) Urządzenia drukujące A3 kolor – 2 sztuki.

Opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 4 do SWZ.

2. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

Sprzęt związany z komputerami:	30.23.00.00-0
Drukarki i plotery	30.23.21.00-5
Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne:	48.00.00.00-8

3. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych:

Nie dotyczy – zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych.

V. Opis części zamówienia:

Nie dotyczy – zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.

VI. Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części:

Nie dotyczy – zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VII. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe:

Nie dotyczy – zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VIII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95:

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy.

IX. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy:

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

X. Informację o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy:

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

XI. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota:

Nie dotyczy – zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

XII. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań:

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy.

XIII. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia (zakończenie): do 25 dni, licząc od dnia udzielenia zamówienia (zawarcia umowy).

XIV. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy:

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

XV. Podstawy wykluczenia:

1. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy: TAK.
2. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 2 ustawy: NIE DOTYCZY ze względu na wartość zamówienia – zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie wyżej wskazanego przepisu.
3. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy: NIE – zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie wyżej wskazanego przepisu.
4. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514): TAK.

XVI. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu:

Nie dotyczy – zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

XVII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych:

Nie dotyczy.

XVIII. 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. Informacje ogólne:

1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl.
1.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
1.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: www.ezamowienia.gov.pl
Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia znajduje się w sekcji III.3.1 Ogłoszenia o zamówieniu. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
1.4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-d632f7d1-9cd7-409f-a02f-1ee143ce2dbf
1.5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia,* dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
1.6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

1.7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452), zwanego dalej „rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych".

1.8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773) zwanego dalej „rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności", z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

1.9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji" lub w treści wiadomości e-mail).

1.10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, 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 2026 r. poz. 85) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".

2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

2.1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym.
W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

2.2. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

2.3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".

2.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

2.5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.

2.6. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".

2.7. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację** Wykonawcy i Zamawiającego **za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia**, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail:
administracja@podkarpackie.pl
(nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP) lub numerem referencyjnym nadanym przez zamawiającego.
Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, podmiotowych środków dowodowych oraz informacji (innych niż wskazanych w pkt 3) przyjmuje się datę ich wpłynięcia na ww. adres poczty elektronicznej. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, podmiotowe środki dowodowe oraz informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Oferty (w tym pełnomocnictwa, oświadczenie – rozdz. XXI pkt 1.7 SWZ, inne dokumenty składające się na ofertę, o których mowa w SWZ i ustawie):

3.1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

3.2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3.3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 3.7. Nie ma możliwości podpisywania Podpisem Zaufanym interaktywnego formularza ofertowego. Aby podpisać formularz ofertowy pobrany z Platformy e-Zamówienia należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać Podpisem Zaufanym.
Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

3.4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

3.5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

3.6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

3.7. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań

dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3.8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski".

3.9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

3.10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".

3.11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XIX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno-prawnych) jest Mirosław Tomankiewicz – telefon: (17) 860-67-79.
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Ryszard Szlachta – telefon: (17) 747-68-44.
3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 1 osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Tomasz Jarecki – telefon: (17) 850-17-76; Damian Sarna – telefon: (17) 860-67-79.

XX. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca związany jest ofertą do dnia: **27.11.2026 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XXI. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wymogi formalne:

1.1. Ofertę sporządza się w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.1a;
c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1.2. Ofertę należy złożyć na formularzu, o którym mowa w rozdz. XVIII pkt 3 SWZ. Wykonawca nie ma obowiązku wypełnienia pola – „Wartość słownie" (załącznik nr 1 do SWZ, sekcja VIII). Jeżeli cena podana słownie nie będzie odpowiadać cenie podanej liczbą, Zamawiający przyjmuje za prawidłową cenę podaną liczbą.

1.3. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.

1.4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.

1.5. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upełnomocnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy w formie określonej w przepisach, o których mowa w rozdz. XVIII pkt 1.7 SWZ. Postanowienie SWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.

1.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do oferty pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do ich reprezentowania.

1.7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SWZ). W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym składa oddzielnie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

1.8. Do oferty należy dołączyć dokument pn. „Informacje dodatkowe", który będzie stanowić podstawę oceny oferty w oparciu o kryterium II wyboru oferty. Wskazany dokument składa się na treść oferty – dokument nie jest przedmiotowym środkiem

dowodowym w rozumieniu ustawy, oznacza to, że do tego dokumentu nie stosuje się m.in. przepisów art. 128 ustawy.

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):
   a) oferta właściwa (wypełniony interaktywny formularz ofertowy) sporządzona zgodnie z wymogami SWZ;
   b) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1.7 SWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SWZ (załącznik nr 2 do SWZ); Wskazane jest, aby oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ zostało sporządzone na tym formularzu bądź w formie tego druku;
   c) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego – o ile dotyczy;
   d) dokument „Informacje dodatkowe" (pkt 1.8) sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1.1 do SWZ – jeżeli wykonawca ubiega się o punkty w ramach drugiego kryterium oceny ofert;
   e) informacji o rozwiązaniach równoważnych opisywanym (patrz: załącznik nr 4 do SWZ) oraz dowody na potwierdzenie równoważności – o ile dotyczy.

3. Dołączane dokumenty do oferty, wymagane w ustawie oraz w SWZ, należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – rozdz. XVIII pkt 3.7 ostatnie zdanie stosuje się.

XXII. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert:

1. Ofertę należy złożyć w sposób przewidziany w rozdz. XVIII pkt 3 SWZ.
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: www.ezamowienia.gov.pl. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Szczegółowy opis sposobu składania ofert zawarty jest w rozdz. XVIII SWZ.
3. Termin składania ofert upływa dnia **30.10.2026 r., o godz. 10:00**.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.10.2026 r., o godz. 11:00**.

XXIII. Sposób obliczenia ceny:

1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia (w tym również z niezbędnymi dostawami do siedziby zamawiającego i przeniesieniem majątkowych praw autorskich i praw autorskich zależnych) oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ).
2. Wszyscy Wykonawcy do ustalenia ceny, dla celów porównawczych (do oceny ofert), stosują jednakową stawkę podatku VAT – **23%**. W umowie dla celów rozliczeniowych cena (wynagrodzenie Wykonawcy) zostanie rozbita na:
   - Wartość netto – zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy (obliczona: cena oferty brutto : 1,23),

- Wartość podatku VAT – wyliczoną od wartości netto z zastosowaniem stawki/ek VAT/ zwolnień obowiązującej/ych w dniu zawarcia umowy zgodnie z przepisami,
- Wartość brutto – odpowiednio: obliczoną, jako suma ww. wartości (wartość netto + wartość podatku VAT) albo wartość netto = wartość brutto (zwolnienie z VAT, stawka zerowa).

3. Cena może ulec zmianie jedynie na zasadach określonych w załączniku nr 4 do SWZ.
4. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
5. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
6. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
7. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

XXIV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert:

Kryterium I: Cena oferty
Znaczenie: 60%

Kryterium II: Funkcjonalności dodatkowe
Znaczenie: 40%

1. Sposób oceny ofert:

1.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.
1.2. Komisyjna ocena ofert:

Kryterium I: Cena oferty – 60

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium I – stosując poniższe zasady:

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60,00 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:
Xn = (Cmin / Cn) x 60, gdzie:
Xn – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;
Cmin – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);
Cn – oznacza cenę ocenianej oferty;
60 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY – cena za realizację całości zamówienia.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 60,00 punktów.

Kryterium II: Funkcjonalności dodatkowe – 40

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium II – stosując poniższe zasady:

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane ofercie według następujących zasad:

1. Deklaracja dostarczenia komputerów AOI określonych w pkt. 1 Załącznika nr 4 do SWZ, które:

1) Nie są wyposażone w zintegrowany z płytą główną szyfrowany kontroler fizycznie odizolowany, odpowiedzialny za weryfikację i ochronę BIOS oraz jego samoczynną naprawę w przypadku nieautoryzowanego jego nadpisania lub uszkodzenia – 0 pkt.
2) Są wyposażone w zintegrowany z płytą główną szyfrowany kontroler fizycznie odizolowany, odpowiedzialny za weryfikację i ochronę BIOS oraz jego samoczynną naprawę w przypadku nieautoryzowanego jego nadpisania lub uszkodzenia – 10 pkt.

2. Deklaracja dostarczenia komputerów typu AIO określonych w pkt. 1 Załącznika nr 4 do SWZ, które:

1) Nie są wyposażone w BIOS posiadający mechanizm samokontroli i samoczynnej autonaprawy, działający automatycznie przy każdym uruchomieniu komputera, który sprawdza integralność i autentyczność uruchamianego podsystemu BIOS oraz chroni Master Boot Record (MBR) oraz GUID Partition Table (GPT) przed uszkodzeniem lub usunięciem – 0 pkt.
2) Są wyposażone w BIOS posiadający mechanizm samokontroli i samoczynnej autonaprawy, działający automatycznie przy każdym uruchomieniu komputera, który sprawdza integralność i autentyczność uruchamianego podsystemu BIOS oraz chroni Master Boot Record (MBR) oraz GUID Partition Table (GPT) przed uszkodzeniem lub usunięciem – 5 pkt.

3. Deklaracja dostarczenia komputerów typu AIO określonych w pkt. 1 Załącznika nr 4 do SWZ, które:

1) Nie posiadają kamery internetowej chowanej w obrysie komputera – 0 pkt.
2) Posiadają kamerę internetową chowaną w obrysie komputera – 5 pkt.

4. Deklaracja dostarczenia urządzeń drukujących A3 kolor określonych w pkt. 4 Załącznika nr 4 do SWZ, których:

1) Obudowa urządzenia nie posiada zintegrowanej, dedykowanej wnęki montażowej (tzw. kieszeni integracyjnej lub zatoki rozszerzeń) przeznaczonej do estetycznego i bezpiecznego montażu dodatkowych urządzeń zewnętrznych (np. zewnętrznych czytników kart identyfikacyjnych, terminali uwierzytelniających itp.).

Przy czym wnęka ta musi umożliwiać całkowite ukrycie montowanego akcesorium oraz jego okablowania wewnątrz obrysu obudowy drukarki. Niedozwolone jest stosowanie rozwiązań wymagających prowadzenia widocznych, wiszących kabli na zewnątrz obudowy lub mocowania akcesoriów za pomocą taśm dwustronnych bądź innych nietrwałych elementów klejących.

Dedykowany port komunikacyjny (np. USB) do bezpośredniego podłączenia akcesorium, zainstalowanego wewnątrz opisywanej wnęki, musi być usytuowany wewnątrz obudowy urządzenia w taki sposób by całość okablowania łączącego akcesorium z portem była niewidoczna na zewnątrz obudowy urządzenia – 0 pkt.

2) Obudowa urządzenia posiada zintegrowaną, dedykowaną wnękę montażową (tzw. kieszeń integracyjną lub zatokę rozszerzeń) przeznaczoną do estetycznego i bezpiecznego montażu dodatkowych urządzeń zewnętrznych (np. zewnętrznych czytników kart identyfikacyjnych, terminali uwierzytelniających itp.).

Przy czym wnęka ta musi umożliwiać całkowite ukrycie montowanego akcesorium oraz jego okablowania wewnątrz obrysu obudowy drukarki. Niedozwolone jest stosowanie rozwiązań wymagających prowadzenia widocznych, wiszących kabli na zewnątrz obudowy lub mocowania akcesoriów za pomocą taśm dwustronnych bądź innych nietrwałych elementów klejących.

Dedykowany port komunikacyjny (np. USB) do bezpośredniego podłączenia akcesorium, zainstalowanego wewnątrz opisywanej wnęki, musi być usytuowany wewnątrz obudowy urządzenia w taki sposób by całość okablowania łączącego akcesorium z portem była niewidoczna na zewnątrz obudowy urządzenia – 7 pkt.

5. Deklaracja dostarczenia urządzeń drukujących A3 kolor określonych w pkt. 4 Załącznika nr 4 do SWZ, które:

1) Nie posiadają możliwości zwiększenia prędkości druku A4 do 70 stron na minutę (np. poprzez dodatkową opcję) – 0 pkt.
2) Posiadają możliwości zwiększenia prędkości druku A4 do 70 stron na minutę (np. poprzez dodatkową opcję) – 7 pkt.

6. Deklaracja dostarczenia urządzeń drukujących A3 kolor określonych w pkt. 4 Załącznika nr 4 do SWZ, które:

1) Nie posiadają min. 1 portu hosta SuperSpeed USB 3.0 do obsługi zewnętrznych pamięci masowych – 0 pkt.
2) Posiadają min. 1 port hosta SuperSpeed USB 3.0 do obsługi zewnętrznych pamięci masowych – 6 pkt.

Celem dokonania wyżej wskazanej oceny w formularzu Informacje dodatkowe, stanowiącym załącznik do oferty (załącznik nr 1.1 do SWZ) Wykonawca zaznacza odpowiednie pole wyboru.

Uwagi:

1) Uchybienie powyższym wymogom polegające na niejednoznacznym określeniu się wykonawcy, co do zaoferowanego wariantu funkcjonalności oferowanego sprzętu, poprzez pozostawienie pustego pola wyboru – uznane będzie przez zamawiającego jako zaznaczenie przez wykonawcę pola wyboru "Nie posiadają".
2) Uchybienie powyższym wymogom polegające na niejednoznacznym określeniu się wykonawcy, co do zaoferowanego wariantu funkcjonalności oferowanego sprzętu m.in. poprzez zaznaczenie więcej niż jednego wariantu, czyli jednoczesne zaznaczenie dwóch pól wyboru – uznane będzie przez zamawiającego jako zaznaczenie przez wykonawcę pola wyboru "Nie posiadają".
3) Niedołączenie dokumentu lub dołączenie dokumentu niepodpisanego pn. „Informacje dodatkowe", który ma stanowić podstawę oceny oferty w oparciu o kryterium II wyboru oferty – spowoduje, że Wykonawca nie otrzyma żadnego punktu w tym kryterium.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 40,00 punktów.

1.3. Łączna ocena ofert:

1.3.1. Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II i na tej podstawie zostanie obliczona łączna ocena oferty. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.
1.3.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w łącznej ocenie ofert.

2. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta podlegająca ocenie – zamawiający oceni ofertę tego wykonawcy, przyznając jej maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).
3. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.

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

1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, których oferta została wybrana, zamawiający może zażądać kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictw/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że

– w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

XXVI. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje:

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy:

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

XXVIII. Informacje uzupełniające:

1. **Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69:**
   Zamawiający nie odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej.

2. **Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy:**
   Zamawiający nie przewiduje udzielenie ww. zamówień.

3. **Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy:**
   Zamawiający nie przewiduje możliwości i nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu ww. dokumentów.

4. **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą:**
   Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).

5. **Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu:**
   Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

6. **Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową:**
   Nie dotyczy – zamawiający nie przewiduje zawarcie umowy ramowej.

7. **Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy:**
   Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

8. **Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy:**
   Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych: Nie
   Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych: Nie

9. **Informacja, czy zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert:**
   Nie dotyczy.

10. **Ilekroć w SWZ** jest mowa o „dniach roboczych" należy przez to rozumieć wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

11. Informujemy, że w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego obowiązują procedury związane ze zgłaszaniem naruszeń prawa, których wersje elektroniczne dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem:

    https://bip.podkarpackie.pl/urzad-marszalkowski-2/sprawy-do-zalatwienia-w-urzedzie/sygnalista

XXIX. Załączniki:

1. Wprowadzenie do SWZ załączników (nr 1, 1.1 i 2) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.

2. Postanowienia SWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy, o ile SWZ nie przewiduje inaczej.

3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
(wzór dokumentu – nie wypełniać; interaktywny „Formularz ofertowy" udostępniony jest przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe")
Załącznik nr 1.1 – Informacje dodatkowe (do wykorzystania)
Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE WYKONAWCY" (do wykorzystania)

Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy
Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO

SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SWZ REGULUJE USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE WYDANE NA JEJ PODSTAWIE
