

Powiatowy Urząd Pracy w Wejherowie
ul. Usługowa 11, 84-200 Wejherowo
tel. 58 677 63 34, 58 677 63 33
NIP: 588-11-41-038
REGON: 191927728

Znak sprawy: OA.2710.2.MW.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) na zakup wraz z dostawą komputerów stacjonarnych oraz urządzeń wielofunkcyjnych.

Zatwierdził:

z up. Starosty Wejherowskiego
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Wejherowie


Anna Kulik

Wejherowo, dnia 20.06.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, zwana dalej „SWZ”, zawiera:

I.	Informacje o Zamawiającym i miejscu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.....	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia.....	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
IV.	Termin wykonania zamówienia.....	4
V.	Podstawy wykluczenia z postępowania.....	4
VI.	Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.....	4
VII.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych/dokumenty składane wraz z ofertą.....	5
VIII.	Informacja 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.....	5
IX.	Informacja 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.....	7
X.	Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.....	7
XI.	Opis sposobu przygotowania oferty.....	7
XII.	Sposób oraz termin składania ofert.....	9
XIII.	Termin otwarcia ofert.....	10
XIV.	Opis sposobu obliczenia ceny oferty.....	11
XV.	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	11
XVI.	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	12
XVII.	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	12
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	13
XIX.	Informacje dodatkowe.....	13
XX.	Ochrona danych osobowych zebranych przez Zamawiającego w toku postępowania.....	13

I. Informacje o Zamawiającym i miejscu publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

1. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Wejherowie

ul. Usługowa 11, 84-200 Wejherowo

tel. 58 677 63 34, 58 677 63 33

NIP: 588-11-41-038

REGON: 191927728

Adres poczty elektronicznej: organizacyjny@pupwejherowo.pl

Godziny pracy:

pon. 08.30 - 17.00

wt. - czw. 07.30 - 14.30

pt. 07.30 - 14.00

2. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

1) Biuletyn Zamówień Publicznych

2) Biuletyn Informacji Publicznej: <http://pup.wejherowo.ibip.pl/public/?id=190432>

3) Platforma zakupowa: https://platformazakupowa.pl/pup_wejherowo

3. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą prowadzone na platformie zakupowej <https://platformazakupowa.pl/>.

4. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pup_wejherowo.

5. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji znajdują się w VIII rozdziale.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) zwanego dalej „Pzp” oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 Pzp.

3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 Pzp.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 Pzp, tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

7. Wszystkie załączniki do SWZ stanowią jej integralną część.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą komputerów stacjonarnych oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wejherowie.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań Zamawiającego w zakresie realizacji określają:

- Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ,
 - Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 2 do SWZ.
3. Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
 4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według wspólnego słownika zamówień CPV:
 - a) 30213000-5 – komputery osobiste,
 - b) 42962000-7 – urządzenia drukujące i graficzne.

IV. Termin wykonania zamówienia:

do 25.09.2024 r.

V. Podstawy wykluczenia z postępowania:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
 - a) art. 108 ust. 1 Pzp,
 - b) art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 Pzp.
 - c) 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 2023 r., poz. 1497).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z treścią art. 111 ustawy Pzp.
3. Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które przewidziane są względem Wykonawcy.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający zbada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.

VI. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą wpisani do jednego z rejestrów publicznych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 - 2) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie, że znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację pełnego zakresu przedmiotu zamówienia.
 - 3) **Zdolności technicznej i zawodowej:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą się doświadczeniem w realizacji w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonali **co najmniej**: trzy zamówienia w kwocie min. 100.000,00 zł brutto każde obejmujące ww. przedmiot zamówienia zrealizowane dla instytucji budżetowych

3. W celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia Zamawiający żąda złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz podmiotowych środków dowodowych wymienionych w rozdziale VII SWZ.
4. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w oparciu o złożone oświadczenia i dokumenty wg metody „spełnia/nie spełnia”.
5. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych/dokumenty składane wraz z ofertą:

Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiący załącznik nr 4, 5 i 6 do SWZ. Wykonawca wraz z ofertą złoży również dokument Wykaz wykonanych usług stanowiący załącznik nr 7 do SWZ potwierdzający realizację podobnych zamówień w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należytego wykonania **co najmniej**: trzech zamówień w kwocie min. 100.000,00 zł brutto każde obejmujących przedmiot zamówienia, zrealizowanych dla instytucji publicznych.

Oświadczenie oraz dokument -Wykaz wykonanych usług wskazane powyżej stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków w postępowaniu odpowiednio na dzień składania ofert.

VIII. Informacja 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. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pup_wejherowo (dalej jako „platforma zakupowa”).
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy

- zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego Wykonawcy.
 4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 5. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej tj.:
 - 1) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) Komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x,
 - 3) Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) Włączona obsługa JavaScript,
 - 5) Zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf.,
 - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF,
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
 6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) Akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej określone w „Regulaminie Internetowej Platformy Zakupowej www.platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.” zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) Zapoznał i stosuje się do „Instrukcji składania oferty dla Wykonawcy” dostępnej pod linkiem w zakładce „Instrukcje”
 7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert

(np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

- IX. Informacja 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:**

Nie dotyczy.

- X. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami:**

Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do porozumiewania się w niniejszym postępowaniu z Wykonawcami, w tym do komunikacji na platformie jest: Monika Woronko.

- XI. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna być:

- a) sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 3 do SWZ w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- b) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- c) złożona za pośrednictwem platformy zakupowej,

2. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 910/2014- od 1 lipca 2016 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE”.
3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu zewnętrznego XAdES Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych.
4. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEIDG lub innego właściwego rejestru), wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
5. Wykonawca, za pośrednictwem platformy zakupowej może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
6. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
7. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty,

8. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski,
9. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
10. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
11. Zalecenia:
 - 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (jpeg) ze szczególnym wskazaniem .pdf.
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip
 - .7z
 - 3) Wśród formatów powszechnych a **NIE** występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
 - 4) 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.
 - 5) 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.
 - 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - 7) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 - 8) Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu e-mail.
 - 9) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 - 10) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania

ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

- 11) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 - 12) Jeżeli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 - 13) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 - 14) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
12. Dokumenty stanowiące ofertę, które należy złożyć:
- 1) Formularz ofertowy stanowiący - załącznik nr 3 do SWZ,
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu - załącznik nr 4 do SWZ,
 - 3) Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej/braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (jeżeli dotyczy) – załącznik nr 5 do SWZ,
 - 4) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 6 do SWZ,
 - 5) Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 7 do SWZ,
 - 6) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
13. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej /braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej oraz wykaz wykonanych usług muszą być złożone w oryginale.
14. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
15. 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). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzanego stosowanie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – 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.

XII. Sposób oraz termin składania ofert:

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pup_wejherowo w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **08.07.2024 r. do godz. 09:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania za pośrednictwem platformy zakupowej w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
8. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 08.08.2024 r.
9. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
10. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 Pzp.

XIII. Termin otwarcia ofert:

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, t.j. **08.07.2024 r. o godz. 09:30**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcie ofert jest niejawne.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - Cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
7. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
8. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem

Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z umowy, tj. wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami SWZ i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia (w tym podatki i narzuty). Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT a w przypadku usług dodatkowych i komplementarnych do usług objętych zamówieniem, a nie wskazanych w formularzu oferty, zastosowanie będą miały opłaty zgodnie z Cennikiem Wykonawcy aktualnym na dzień przyjęcia usługi do realizacji.
2. Cenę należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie jej wyliczenia. Kwoty wykazane w ofercie 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.
3. Cena ustalona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
4. Podstawą do wyceny usługi, sporządzenia oferty stanowi formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował niżej wymienionymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie dokonywał oceny ich spełniania.

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	60 %
2.	Długość gwarancji udzielonej na komputery stacjonarne i urządzenia wielofunkcyjne	40 %

Ustalone kryteria nie podlegają zmianie w trakcie prowadzonego postępowania.

1) Cena – waga kryterium max 60 punktów.

Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszym SWZ oraz ogłoszeniu o zamówieniu i nie może ulec zmianie.

Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami przedstawionymi w XIV rozdziale.

Ocena kryterium ceny obliczona zostanie według wzoru:

$$Lp = \{(Cn / Co) \times 60\% \} \times 100$$

gdzie:

Lp – liczba punktów,

Cn – cena brutto najniższa wśród ofert,

Co – cena brutto danego Wykonawcy.

Otrzymana ilość punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

2) Długość gwarancji udzielonej w miesiącach na sprzęt komputerowy i urządzenia wielofunkcyjne – waga kryterium max 40 punktów.

Ocena ww. kryterium obliczona zostanie według wzoru:

$$L_p = \{(D_g / L_n) \times 40\% \} \times 100$$

gdzie:

L_p – liczba punktów,

D_g – Długość gwarancji wskazana w ofercie przez danego Wykonawcę,

60 – Limit okresu gwarancji w miesiącach ustalony przez Zamawiającego.

W przypadku podania przez Wykonawcę gwarancji dłuższej niż 60 miesięcy, Zamawiający uzna, że Wykonawca podał maksymalny limit gwarancji – 60 miesięcy.

- 3) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, w której Wykonawca otrzyma najwyższą ilość punktów za wykonanie przedmiotu zamówienia – maksymalnie 100 punktów. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i kryterium dodatkowego oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przestane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie na podstawie art. 263 ustawy Pzp.

XVII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
3. Zamawiający, zgodnie z art. 454 ust. 1 ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik do SWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, 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:
 - a) Niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) Zaniechanie czynności w postępowaniu 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. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XIX. Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
2. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).

XX. Ochrona danych osobowych zebranych przez Zamawiającego w toku postępowania:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Wejherowie przy ul. Usługowej 11;
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Wejherowie został powołany inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@pupwejherowo.pl; nr tel. 58/677 63 27;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.) i ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji zlecenia o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu jego realizacji, prowadzonym zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.). Po zakończeniu sprawy Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie i w celach określonych ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020, poz. 164 ze zm.);



4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa – zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO)*, ich sprostowania (art. 16 RODO)** , oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 (art. 18 RODO)***;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa;
8. Podanie przez Panią /Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku wyboru Pana/Pani oferty - do zawarcia umowy i wykonania zlecenia.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** 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 państw.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 - Projektowane postanowienia umowy
- Załącznik nr 3 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie art. 108, 109
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie grupa kapitałowa
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 7 - Wykaz wykonanych usług