

Znak : OKA-II.271.41.2024

Kielce, 14.11.2024 r.

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA****(SWZ)****TRYB PODSTAWOWY****DOSTAWA****„Zakup i dostawa serwera plików z dyskami, materiałów eksploatacyjnych i konsoli  
KVM LCD”****I. ZAMAWIAJĄCY**

1. **Nazwa Zamawiającego:** Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach
2. **Adres Zamawiającego:** ul. Witosa 86, 25-561 Kielce
3. **Godziny urzędowania zamawiającego:** od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>
4. **Numer telefonu:** (41) 36-41-600
5. **Adres poczty elektronicznej Zamawiającego:** wup@wup.kielce.pl
6. **Adres strony internetowej Zamawiającego:** <https://wupkielce.praca.gov.pl/>
7. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**  
<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
8. **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:**  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-8149e265-cec3-47d2-b863-3e7c641dd9a6>
9. Zamówienie jest:
  - 1) w Części I współfinansowane ze środków KPO w ramach Umowy o objęcie projektu wsparciem z Planu Rozwojowego dotyczącej realizacji projektu w ramach naboru pt. „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” NUMER UMOWY KPO/22/LLL/U/0016.
  - 2) w Części II,III,IV I V finansowane ze środków własnych.

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Trybem udzielenia zamówienia jest tryb podstawowy, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy Pzp dotyczące zamówień o wartości poniżej 221 000 EURO oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Do spraw nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
4. Do spraw nieuregulowanych ustawą Pzp mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Integralną część SWZ stanowią: załącznik nr **1A, 1B, 2, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 3, 4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 5, 6** do SWZ.
6. Zamawiający:
  - 1) nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
  - 2) nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp;
  - 3) nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp;
  - 4) nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp;
  - 5) nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp;
  - 6) nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej i sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego;
  - 7) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
  - 8) nie przewiduje aukcji elektronicznej;
  - 9) nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp;
  - 10) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
  - 11) nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

- 1) Zgodnie z art. 13 i 14 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) zwanym dalej „RODO”, informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych w Części I jest:
  - a. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach (WUP) z siedzibą ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, adres e-mail: wup@wup.kielce.pl,
  - b. Instytucja Koordynująca - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,

- c. Jednostka Wspierająca - Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą  
al. Jerozolimskie 142a, 02-305 Warszawa,
- d. Instytucja Odpowiedzialna - Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego z siedzibą  
ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa.
- 2) Każdy z powyższych administratorów zbiera i przetwarza dane osobowe w zakresie realizacji własnych celów. WUP w Kielcach zbiera i przetwarza dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego a mianowicie rozpatrzenie ofert, a w przypadku jej wyboru zawarcie umowy, jej realizacja oraz koordynacja przez osoby wskazane do kontaktów roboczych przez oferentów/kontrahentów oraz ich rozliczenie. Celem pozostałych instytucji jest zbieranie i przetwarzanie danych osobowych w zakresie realizacji umowy z dnia 14.09.2022 r. zawartej w ramach realizacji planu rozwojowego.
- 3) Szczegółowa informacja o przetwarzaniu danych osobowych:
- a. przez WUP Kielce stanowi załącznik nr 5 Klauzula RODO Zamówienia Publiczne PZP do niniejszego dokumentu
  - b. przez pozostałych Administratorów jest dostępna na stronie internetowej <https://wupkielce.praca.gov.pl/rodo/klauzule/>
- 4) Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 zwanego dalej „RODO”), informuje się że (dotyczy Części II, III, IV i V):
- Administrator  
Wojewódzki Urząd Pracy (WUP) w Kielcach z siedzibą ul. Witosa 86, 25-561 Kielce adres e-mail: wup@wup.kielce.pl.  
tel. 041 36 41 600
- Informacja o Inspektorze ochrony danych  
WUP w Kielcach powołał Inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych pod adresem siedziby WUP Kielce lub drogą elektroniczną: iod@wup.kielce.pl.
- Źródło pozyskania danych  
Dane osobowe pozyskałszy bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku kiedy dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą są one pozyskane od oferenta/wykonawcę/podwykonawcę ubiegających się o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- Cel przetwarzania danych osobowych  
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz

zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego a także udokumentowania postępowania i jego archiwizacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze określonego w przepisach prawa w związku z ustawą z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako „ustawa PZP”), ustawą z dnia 23.04.2009 r. o finansach publicznych, ustawą z dnia 06.09.2001r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawą z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

1) Szczegółowa informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez:

- WUP Kielce stanowi Załącznik nr 6 - Klauzula RODO Zamówienia Publiczne PZP do niniejszego dokumentu

### III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa serwera plików z dyskami, materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych OKI MC883 dnv i do drukarki OKI B512 oraz konsoli KVM LCD.  
Zamówienie będzie realizowane jednorazowo zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego określonym w niniejszej dokumentacji. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i dostarczenia Zamawiającemu fabrycznie nowego i wolnego od wad wyżej wymienionego sprzętu.  
Przedmiot zamówienia został podzielony na 5 części.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie Części I zawarty został w **Załączniku nr 1A** do SWZ, w zakresie Części II, Części III, Części IV i Części V zawarty został w **Załączniku nr 1B** do SWZ.
3. Wszystkie wskazane nazwy wyrobów należy rozumieć jako określenie wymaganych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Ilekroć w dokumentacji postępowania wskazane są znaki towarowe, nazwy wyrobów, patenty, pochodzenie, normy, źródła lub szczególne procesy charakteryzujące określone produkty dostarczone przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, oznacza to, że jest to

uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, i że Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń. W takim przypadku Zamawiający na podstawie art. 99 ust. 5 ustawy Pzp dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych. Poprzez rozwiązania równoważne zamawiający rozumie takie, które co najmniej spełniają wymogi określone w dokumentacji postępowania, w tym w szczególności charakteryzują się parametrami technicznymi, standardami jakościowymi, eksploatacyjnymi i użytkowymi nie gorszymi niż określone w Opisie przedmiotu zamówienia.

4. W przypadku zaoferowanych materiałów równoważnych w **Części II, III i V** Wykonawca zobowiązany jest w Formularzu asortymentowo-cenowym zaznaczyć fakt oferowania produktów równoważnych oraz udowodnić (**zgodnie z Rozdziałem XVI ust. 1 pkt 5 SWZ**), że zaoferowane materiały równoważne posiadają nie gorsze parametry od materiałów wskazanych przez Zamawiającego.
5. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
30233141-1 – Nadmiarowa macierz niezależnych dysków (RAID) (Część I)  
48823000-3 – Serwer plików z dyskami (Część I)  
30125110-5 – Toner do drukarek laserowych/faksów (Część II, III i V)  
30237200 -1 – Akcesoria komputerowe (Część IV)

#### 6. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI DOPUSZCZA SIĘ SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.

- 1) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 2) Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybraną część lub części zamówienia.
- 3) Zamówienie podzielone jest na 5 (pięć) Części:

**Część I Serwer plików z dyskami**

**Część II Materiały Eksploatacyjne do urządzenia wielofunkcyjnego OKI**

**MC883dnt – Budżet JST**

**Część III Materiały Eksploatacyjne do urządzenia wielofunkcyjnego OKI**

**MC883dnt – FGŚP**

**Część IV Konsola KVM LCD**

**Część V Materiały Eksploatacyjne do urządzenia wielofunkcyjnego OKI**

**MC883dnt i do drukarki OKI B512.**

- 4) Ocena ofert oraz wybór najkorzystniejszej oferty zostanie przeprowadzona odrębnie dla każdej części zamówienia.

#### IV. POWIERZENIE WYKONANIA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM.

1. Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
2. Zamawiający dopuszcza wykonanie części przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty – Załącznik nr 2 części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców o ile są mu znane.
4. W przypadku niewskazania części zamówienia, która ma być realizowana przez podwykonawcę, Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonywana przez Wykonawcę osobiście.
5. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.

## V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia dla każdej Części max.: **w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**
2. Termin wykonania zamówienia dla części II, III, IV i V jest punktowany w kryterium oceny ofert w rozdziale XIX SWZ i nastąpi w terminie wskazanym przez Wykonawcę w odpowiednim miejscu w Formularzu Oferty – Załączniku nr 2 do SWZ, od dnia zawarcia umowy.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu zamówienia w jednej dostawie oraz uzgodnienia warunków w/w dostawy z Zamawiającym.

## VI. 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, określone zostały dla **Części I w Załączniku nr 4a** do SWZ, dla **Części II w załączniku 4b** do SWZ, dla **części III w załączniku 4c** do SWZ, dla **Części IV w załączniku 4d** do SWZ, dla **Części V w Załączniku nr 4e** do SWZ.

## VII. 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. 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>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):



**<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-8149e265-cec3-47d2-b863-3e7c641dd9a6>**

4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:  
**ocds-148610-8149e265-cec3-47d2-b863-3e7c641dd9a6**

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”.

6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
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 konkursie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), zwane dalej: „rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”.
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 12 kwietnia 2012 r. *w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 773), zwane dalej: „rozporządzenie 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 Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
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:
  - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

- 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
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* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.
11. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert**, 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 Pzp 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).
12. 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<sup>1</sup> wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

<sup>1</sup> Dotyczy w szczególności SWZ.



15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
17. 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: [wup@wup.kielce.pl](mailto:wup@wup.kielce.pl) (**nie dotyczy składania ofert**).

#### **VIII. OPIS SPOSOBU SKŁADANIA OFERTY**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza oferty” stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” w polu „Pozostałe dokumenty postępowania”.
2. **Zamawiający nie udostępnia interaktywnego „Formularza ofertowego” generowanego z Platformy e-Zamówienia.**
3. Wykonawca powinien pobrać „Formularz oferty” stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 7.
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.
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<sup>2</sup>.
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

<sup>2</sup> Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, został określony przez Zamawiającego w rozdz. XVI SWZ.

należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

7. Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis Formularza oferty 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”.
8. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp 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.
9. 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”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. **UWAGA!**

**Zamawiający nie udostępnił dla wykonawców interaktywnego Formularza ofertowego generowanego z Platformy e-Zamówienia, lecz udostępnił własny**

**Formularz oferty, który stanowi Załącznik nr 2 do SWZ (udostępniony przez Zamawiającego w zakładce „Informacje podstawowe” w polu „Pozostałe dokumenty postępowania”).**

Wykonawca składa swoją ofertę z wykorzystaniem ww. Formularza oferty Zamawiającego. W tym przypadku podczas przesyłania oferty może pojawić się następujący komunikat:

**„Czy chcesz kontynuować?**

**Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.**

**Plik [w tym miejscu pojawia się nazwa pliku] nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”.**

Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku „**Tak, chcę kontynuować**”. Oferta zostanie złożona z wykorzystaniem tego formularza ofertowego.

14. W przypadku, gdy informacje zawarte w dokumentach przesyłanych Zamawiającemu przez Wykonawcę stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
15. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

#### **IX. 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 przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w Rozdziale VII SWZ.

#### **X. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania są:

1. w kwestiach dotyczących procedury postępowania – Maja Gudwańska, Dorota Jędrocha, adres email: [wup@wup.kielce.pl](mailto:wup@wup.kielce.pl), nr tel. 41 364 16 00.
2. w kwestiach merytorycznych – Paweł Mularczyk, Karol Żelazny adres email: [wup@wup.kielce.pl](mailto:wup@wup.kielce.pl), nr tel. 41 364 16 00.

## **XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 29 dni, tj. od dnia upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 20.12.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, 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 ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **XII. WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium przez wykonawcę.

## **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SWZ, której integralną część stanowią załączniki nr 1A-6 do SWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w zakresie każdej z Części, w której musi być zaproponowana tylko jedna cena - zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 5, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
7. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 6, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
8. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona w języku polskim. Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
13. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności i opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 w zw. z art. 74 ust 1 i 2 ustawy Pzp, oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu na wniosek niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233).
15. Wszelkie informacje, które wykonawca pragnie zastrzec, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone na Platformie w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zastrzeżeniem dokumentu jako „tajemnicy przedsiębiorstwa” podczas określania typu dokumentu.

Zgodnie z przepisem art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się tajemnicy przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, tj. spełniają przesłanki wskazane w przepisie art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) – „Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności”.

16. Oferta powinna być sporządzona na Formularzu oferty, a wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty z Rozdziału XVI muszą stanowić załączniki do oferty.
17. Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączników do niniejszej SWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie treści zawartej przez Zamawiającego w załącznikach do niniejszej SWZ.
18. Oferta powinna być podpisana przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do

reprezentowania firmy na zewnątrz, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Wszelkie oświadczenia i dokumenty powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy lub upoważnionego przez nią przedstawiciela.

19. Dokumenty lub oświadczenia, Wykonawca składa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa powyżej nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
20. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U z 2020 r. poz. 2415 ze zm.) tj.:
  - 1) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
  - 2) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem



- zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 3) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 20 pkt 2), dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 20 pkt 2), może dokonać również notariusz.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, wystawione przez Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, podwykonawcę, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, wystawione przez Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, podwykonawcę lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 7) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 6, dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby

- lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- b. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c. pełnomocnictwa - mocodawca.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 20 pkt 6), może dokonać również notariusz.
- 9) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 10) W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.
21. Oferta **składa się z wypełnionego i podpisanego Formularza oferty** - wg wzoru określonego **w Załączniku nr 2 do SWZ oraz Formularza asortymentowo-cenowego stanowiącego odpowiednio Załącznik nr 2a, nr 2b , nr 2c, nr 2d i nr 2e do SWZ.**
22. Do oferty **należy dołączyć dokumenty o których mowa w Rozdziale XVI.**

#### XIV. TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Zasady i sposób składania oferty w postaci elektronicznej określone zostały w rozdziale VIII SWZ.
2. Termin składania ofert upływa **w dniu 22.11.2024 roku**, o godz. 10:00.
3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 22.11.2024 roku** o godz. 11:00.
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości ich otwarcia w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **XV. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWACH WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**  
Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu.
  - 2) **nie podlegają wykluczeniu na podstawie:**
    - a. na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp
    - b. na podstawie 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.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania niepodlegania wykluczenia z postępowania:  
Ocena spełniania tego niepodlegania wykluczenia z postępowania nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.

2. Zamawiający nie określa podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **XVI. OŚWIADCZENIA, PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, A TAKŻE INNE NIEZBĘDNE DOKUMENTY.**

1. **Dokumenty składane wraz z ofertą:**
  - 1) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz oferty w zakresie danej Części - wg wzoru określonego **w Załączniku nr 2 do SWZ**.
  - 2) Formularz asortymentowo-cenowy jako przedmiotowy środek dowodowy stanowiący załącznik do oferty według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2a do SWZ** w zakresie Części I, Formularz asortymentowo-cenowy jako przedmiotowy środek dowodowy stanowiący załącznik do oferty według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2b do SWZ** w zakresie Części II, Formularz asortymentowo-cenowy jako

przedmiotowy środek dowodowy stanowiący załącznik do oferty według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2c do SWZ** w zakresie Części III, Formularz asortymentowo-cenowy jako przedmiotowy środek dowodowy stanowiący załącznik do oferty według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2d do SWZ** w zakresie Części IV, Formularz asortymentowo-cenowy jako przedmiotowy środek dowodowy stanowiący załącznik do oferty według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2e do SWZ** w zakresie Części V.

- 3) Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – **Załącznik nr 3 do SWZ**.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy (oddzielnie) z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 4) **Dokumenty z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy** w szczególności:

- a. odpis lub Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub z innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania;

Uwaga!

Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w Formularzu Oferty – Załączniku nr 2 do SWZ wskazują dostępności dokumentów, o których mowa wyżej, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, umożliwiających dostęp do tych dokumentów - jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych;

- b. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania **Wykonawcy**, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów określonych w lit a;
- c. **pełnomocnictwo** lub inny dokument, z którego wynika umocowanie **do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 5) **Przedmiotowe środki dowodowe potwierdzające, że oferowana dostawa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego (składane wraz z ofertą - dotyczy Części II, III i V):**

Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne w zakresie Części II, III i V musi udowodnić w swojej ofercie równoważność zaoferowanego

asortymentu. W tym celu Wykonawca musi dostarczyć zamawiającemu następujące dokumenty:

- a. pisemne oświadczenie producenta materiałów równoważnych, że ich używanie nie spowoduje utraty praw gwarancyjnych,
- b. pisemne oświadczenie producenta materiałów równoważnych, że są one dopuszczone do obrotu na terytorium Polski,
- c. pisemne oświadczenie producenta materiałów równoważnych, że są one wyprodukowane w zgodzie z prawami patentowymi,
- d. szczegółową specyfikację techniczną zamiennika, określającą jego parametry,
- e. dokument wydany przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający wydajność mierzoną zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla tonerów kolorowych lub normami równoważnymi – dla każdego materiału eksploatacyjnego równoważnego, zawierający dane m.in.:

- średnia ilość wydruków,
- odchylenie standardowe,
- dolna granica przedziału ufności (90%),
- data testowania,
- liczba testowanych kaset,
- liczba kaset użytych do obliczeń,
- typ kasety,
- czy stosowano procedurę wstrząsania,
- tryb drukowania (mono, kolor, tryb oszczędzania tonera),
- liczba mechanizmów użytych w teście,
- użyty nośnik,
- format papieru,
- orientacja podawania papieru,
- wersja strony testowej,
- codzienne wyłączenie/włączanie zasilania,
- temperatura w °C,
- wilgotność.

f) W celu potwierdzenia jakości przeprowadzonych testów/badań o których mowa w pkt. e do oferty należy załączyć próbki wydruków wykonanych przez laboratorium przeprowadzające wymagane badania wydajności, przy domyślnych ustawieniach sterownika producenta drukarki: (strona konfiguracji drukarki, raport o stanie drukarki, strona testowa diagnostyki, informacja o urządzeniu etc.) z użyciem oferowanych materiałów eksploatacyjnych na papierze o grubości 80 g/m<sup>2</sup>, na których będzie informacja o systemie dostarczania tonera, informacja o produkcji oraz inne dodatkowe jeżeli będą wymagane do potwierdzenia jakości i wydajności.

g) certyfikaty potwierdzające, że proces produkcyjny oferowanych materiałów przebiega zgodnie z normą ISO 14001 oraz 9001 (lub normami równoważnymi) dla każdego producenta materiałów równoważnych.

Przez podmiot uprawniony do kontroli jakości rozumie się podmiot zewnętrzny niezależny od producenta, dystrybutora i wykonawcy posiadający stosowną akredytację pod kątem wymogów ww. norm oraz mający siedzibę w państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, to zaświadczenie podmiotu zewnętrznego, niezależnego uprawnionego do kontroli jakości oferowanego asortymentu.

Zamawiający nie zaakceptuje potwierdzenia równoważności zaoferowanych materiałów poprzez załączenie do umowy wyników z testów wydajności mierzonych zgodnie z ww. normami ISO wystawionych przez producenta materiału eksploatacyjnego lub dystrybutora.

Wszystkie ww. dokumenty muszą być przedstawione Zamawiającemu w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.

**UWAGA:**

**W zakresie CZĘŚCI II, III i V Wykonawcy oferujący oryginalne materiały eksploatacyjne (wyprodukowane przez producentów poszczególnych urzędów) NIE BĘDĄ ZOBOWIĄZANI DO ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW O KTÓRYCH MOWA w ust. 1 pkt 5.**

2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, przedmiotowych środków dowodowych (z uwzględnieniem zapisów niniejszego Rozdziału), innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- a. oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
- b. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

3. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, przedmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

## **XVII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE:**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
2. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi z osobna potwierdzić brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.).



3. W przypadku gdy oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego spełnienia następujących warunków:
  - 1) Wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę;
  - 2) umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
  - 3) Wykonawcy występujący wspólnie ponosić będą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 1) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w rozdz. XV ust. 1 pkt 2 SWZ;
  - 2) oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3 do SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenie ma potwierdzać brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia;
  - 3) dokumenty dotyczące umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o których mowa w rozdz. XVI ust. 1 pkt 4 SWZ.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

## **XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia w Formularzu oferty - **Załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Łączna cena oferty (brutto) musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ.
3. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
6. Do wyliczenia ceny oferty (brutto), Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu składania ofert.
7. Wykonawca **oblicza Cenę oferty (brutto) wypełniając Formularz asortymentowo-cenowy**, stanowiący odpowiednio dla Części I zamówienia Załącznik nr 2a do SWZ, dla Części II zamówienia Załącznik nr 2b do SWZ, dla Części III zamówienia Załącznik nr 2c

do SWZ, dla Części IV zamówienia Załącznik nr 2d do SWZ dla Części V zamówienia Załącznik nr 2e do SWZ.

8. **Sposób wypełnienia Formularza asortymentowo-cenowego:**

- a) w kolumnie **Cena jednostkowa netto (w zł)** należy wpisać cenę za 1 sztukę (netto) w każdym wierszu,
- b) w kolumnie **Wartość netto (w zł)** obliczana zostaje wartość wynikająca z przemnożenia wartości z kolumny **Cena jednostkowa netto (w zł)** oraz **Ilość (w szt.)**,
- c) w kolumnie **Stawka podatku VAT (w %)** należy określić obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług dla każdej pozycji,
- d) w pozycji **Razem netto** obliczana zostaje suma wartości z kolumny **Wartość netto (zł)**,
- e) w pozycji **Kwota VAT** należy wpisać obliczoną wartość podatku od towarów i usług dla całości zamówienia,
- f) **Cenę oferty (brutto)** dla zamówienia należy obliczyć w rubryce zamieszczonej na końcu tabeli, jako sumę wartości z pozycji **Razem netto** oraz wartości z pozycji **Kwota VAT**.

g) **Wykonawca uzupełnia pozostałe kolumny Formularza asortymentowo-cenowego.**

- 9. Obliczoną za pomocą odpowiedniego dla danej części Formularza asortymentowo-cenowego cenę oferty brutto należy wpisać w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (odpowiednio dla danej Części).
- 10. **Cena oferty brutto** w Formularzu oferty obejmuje wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia, łącznie z transportem i rozładunkiem w miejscu dostawy, tj. w siedzibie Zamawiającego.
- 11. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie Wykonawca ma obowiązek: poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego; wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego; wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku; wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 12. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz

dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem ust. 13 niniejszego rozdziału.

13. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13 pkt 3), Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

15. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zażąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny, lub jej istotnych części składowych.

16. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywać będzie na Wykonawcy.

17. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny.

18. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

## **XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są:

1) **w zakresie CZĘŚCI I Serwer plików z dyskami**

– Cena – 60%, Okres gwarancji producenta serwera plików – 20%, Okres gwarancji producenta dysku kompatybilnego z serwerem plików – 20%,

2) **w zakresie CZĘŚCI II Materiały Eksploatacyjne do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp - Budżet JST** – Cena – 60%, Czas dostawy- 20% Okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych –20%,

3) **w zakresie CZĘŚCI III Materiały Eksploatacyjne do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp - FGŚP** - Cena - 60 %, Czas dostawy - 20%, Okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych –20%,

- 4) **w zakresie CZĘŚCI IV Konsola KVM LCD** – Cena – 60%, Czas dostawy – 20%, Okres gwarancji producenta Konsoli – 20%,
- 5) **w zakresie CZĘŚCI V- Materiały Eksploatacyjne do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp i do drukarki OKI B512** – Cena - 60 %, Czas dostawy- 20%, Okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych –20%.

## 2. Zasady przyznawania punktów w zakresie CZĘŚCI I:

### 2.1 Opis kryterium: Cena (waga 60%)

Ocenie zostanie poddana cena oferty (brutto) za realizację zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podana w Formularzu oferty (dla Części I zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale XVIII SWZ.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 60 punktów).

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

Ocena oferty według tego kryterium zostanie dokonana w oparciu o poniższy wzór:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena (brutto) za realizację zamówienia,

C<sub>min</sub> – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C<sub>bad</sub> – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

### 2.2 Opis kryterium: Okres gwarancji producenta serwera plików (waga 20%)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji producenta serwera plików, przy czym minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 2 lata (wartość musi być podana w pełnych latach).

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**2 lata – 0 pkt**

**3 lata – 10 pkt**

**4 lata i więcej – 20 pkt**

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji producenta serwera plików (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części I zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części I zamówienia) okresu gwarancji producenta serwera plików lub w przypadku podania okresu gwarancji producenta w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta serwera plików i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

### **2.3 Opis kryterium: Okres gwarancji producenta dysku twardego kompatybilnego z serwerem plików (waga 20%)**

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji producenta dysku twardego kompatybilnego z serwerem plików, przy czym minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta wynosi 2 lata (wartość musi być podana w pełnych latach). Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**2 lata– 0 pkt**

**3 lata – 10 pkt**

**4 lata i więcej – 20 pkt**

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji producenta dysku twardego kompatybilnego z serwerem plików (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty.

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części I zamówienia) okresu gwarancji producenta dysku twardego kompatybilnego z serwerem plików lub w przypadku podania okresu gwarancji producenta w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta dysku twardego kompatybilnego z serwerem plików i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

## **3. Zasady przyznawania punktów w zakresie CZĘŚCI II:**

### **3.1 Opis kryterium: Cena (waga 60%)**

Ocenie zostanie poddana cena oferty (brutto) za realizację zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podana w Formularzu oferty (dla Części II zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale XVIII SWZ.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 60 punktów).

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

Ocena oferty według tego kryterium zostanie dokonana w oparciu o poniższy wzór:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena (brutto) za realizację zamówienia,

C<sub>min</sub> – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C<sub>bad</sub> – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

### **3.2 Opis kryterium: Czas dostawy (waga 20%)**

Ocenie zostanie poddany czas dostawy zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnv.

Max. czas dostawy to 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**do 7 dni – 20 pkt**

**8-9 dni – 15 pkt**

**10-11 dni – 10 pkt**

**12-13 dni – 5 pkt**

**14 dni – 0 pkt**

Wykonawca wskazuje w Formularzu oferty termin realizacji zamówienia w pełnych dniach, w przypadku podania w innej formie niż pełne dni lub niepodania przez Wykonawcę terminu Zamawiający nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

### **3.3 Opis kryterium: Okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych (waga 20%)**

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnv, przy czym minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 1 rok (wartość musi być podana w pełnych latach).

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**1 rok – 0 pkt**

**2 lata – 10 pkt**

**3 lata i więcej – 20 pkt.**



Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnv (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty.

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części II zamówienia) okresu gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnv lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnv i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

#### **4. Zasady przyznawania punktów w zakresie CZĘŚCI III:**

##### **4.1 Opis kryterium: Cena (waga 60%)**

Ocenie zostanie poddana cena oferty (brutto) za realizację zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podana w Formularzu oferty (w Części III zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale XVIII SWZ.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 60 punktów).

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

Ocena oferty według tego kryterium zostanie dokonana w oparciu o poniższy wzór:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena (brutto) za realizację zamówienia,

C<sub>min</sub> – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C<sub>bad</sub> – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

##### **4.2 Opis kryterium: Czas dostawy (waga 20%)**

Ocenie zostanie poddany czas dostawy zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnv.

Max. czas dostawy to 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**do 7 dni – 20 pkt**

**8-9 dni – 15 pkt**

**10-11 dni – 10 pkt**

**12-13 dni – 5 pkt**

**14 dni – 0 pkt**

Wykonawca wskazuje w Formularzu oferty termin realizacji zamówienia w pełnych dniach, w przypadku podania w innej formie niż pełne dni lub niepodania przez Wykonawcę terminu Zamawiający nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

**4.3 Opis kryterium: Okres gwarancji Materiałów eksploatacyjnych**

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp, przy czym minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 1 rok (wartość musi być podana w pełnych latach).

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**1 rok– 0 pkt**

**2 lata – 10 pkt**

**3 lata i więcej – 20 pkt.**

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty.

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części III zamówienia) okresu gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

**5. Zasady przyznawania punktów w zakresie CZĘŚCI IV:****5.1 Opis kryterium: Cena (waga 60%)**

Ocenie zostanie poddana cena oferty (brutto) za realizację zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podana w Formularzu oferty (w Części IV zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale XVIII SWZ.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 60 punktów).

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

Ocena oferty według tego kryterium zostanie dokonana w oparciu o poniższy wzór:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena (brutto) za realizację zamówienia,

C<sub>min</sub> – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C<sub>bad</sub> – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

### 5.2 Opis kryterium: Czas dostawy (waga 20%)

Ocenie zostanie poddany czas dostawy Konsoli KVM LCD.

Max. czas dostawy to 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**do 7 dni – 20 pkt**

**8-9 dni – 15 pkt**

**10-11 dni – 10 pkt**

**12-13 dni – 5 pkt**

**14 dni – 0 pkt**

Wykonawca wskazuje w Formularzu oferty termin realizacji zamówienia w pełnych dniach, w przypadku podania w innej formie niż pełne dni lub niepodania przez Wykonawcę terminu Zamawiający nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

### 5.3 Okres gwarancji producenta Konsoli (waga 20%)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji producenta Konsoli przy czym minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta wynosi 1 rok (wartość musi być podana w pełnych latach).

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**1 rok – 0 pkt**

**2 lata – 10 pkt**

**3 lata i więcej – 20 pkt.**

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji producenta Konsoli (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty.

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części IV zamówienia) okresu gwarancji producenta Konsoli lub w przypadku podania okresu

gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta Konsoli i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

## **6. Zasady przyznawania punktów w zakresie CZĘŚCI V:**

### **6.1 Opis kryterium: Cena (waga 60%)**

Ocenie zostanie poddana cena oferty (brutto) za realizację zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podana w Formularzu oferty (w Części V zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale XVIII SWZ.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 60 punktów).

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

Ocena oferty według tego kryterium zostanie dokonana w oparciu o poniższy wzór:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena (brutto) za realizację zamówienia,

C<sub>min</sub> – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C<sub>bad</sub> – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

### **6.1 Opis kryterium: Czas dostawy (waga 20%)**

Ocenie zostanie poddany czas dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp i do drukarki OKI B512.

Max. czas dostawy to 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**do 7 dni – 20 pkt**

**8-9 dni – 15 pkt**

**10-11 dni – 10 pkt**

**12-13 dni – 5 pkt**

**14 dni – 0 pkt**

Wykonawca wskazuje w Formularzu oferty termin realizacji zamówienia w pełnych dniach, w przypadku podania w innej formie niż pełne dni lub niepodania przez Wykonawcę terminu Zamawiający nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

### **6.2 Opis kryterium: Okres gwarancji Materiałów eksploatacyjnych.**

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp i do drukarki OKI B512, przy czym minimalny wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji wynosi 1 rok (wartość musi być podana w pełnych latach).

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 20 punktów).

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następującej zasady:

**1 rok– 0 pkt**

**2 lata – 10 pkt**

**3 lata i więcej – 20 pkt.**

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp i do drukarki OKI B512 (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty.

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części V zamówienia) okresu gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp i do drukarki OKI B512 lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji materiałów eksploatacyjnych do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC883dnp i do drukarki OKI B512 i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

7. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w punktach. Przyznane punkty zostaną zsumowane.
8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wyliczonych wg zasad powyżej dla każdej Części.
9. Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.
10. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana jako oferta najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. 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 oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
8. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
9. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz w SWZ, w szczególności pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **XIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**



Środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu są odwołanie i skarga do sądu, przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp, które 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. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

## 1. **Odwołanie**

- 1) Odwołanie przysługuje na:
  - a. niezgodną z przepisami ustawy 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.
- 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: „Prezes Izby”) w formie pisemnej albo w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
- 3) Odwołanie zawiera m. in. wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawiera zwięzłe przedstawienie zarzutów, określa żądanie oraz zawiera wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności. Szczegółowe informacje zawarte zostały w art. 516 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie:
  - a. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - b. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- a. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
  - b. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
- 8) Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

## 2. Skarga

- 1) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: „Izba”) oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
- 3) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 4) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 5) Skargę może wnieść również Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

## XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1A - Opis Przedmiotu Zamówienia dla Części I.

Załącznik nr 1B - Opis Przedmiotu Zamówienia dla Części II,III,IV i V.

Załącznik nr 2 - Formularz oferty

Załącznik nr 2a - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części I

Załącznik nr 2b - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części II

Załącznik nr 2c - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części III

Załącznik nr 2d - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części IV

Załącznik nr 2e - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części V

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4a - Projektowane postanowienia umowy dla Części I.

Załącznik nr 4b - Projektowane postanowienia umowy dla Części II  
Załącznik nr 4c - Projektowane postanowienia umowy dla Części III  
Załącznik nr 4d - Projektowane postanowienia umowy dla Części IV  
Załącznik nr 4e - Projektowane postanowienia umowy dla Części V  
Załącznik nr 5 – Klauzula RODO zamówienia publiczne PZP art. 13 i 14.  
Załącznik nr 6 – Klauzula RODO zamówienia publiczne PZP art. 13 i 14.

**Z upoważnienia Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach**  
**Wicedyrektor**  
**Agnieszka Kubicka**  
**Dokument podpisany elektronicznie**  
**14.11.2024 r.**