Nr sprawy PUP – IX/1.263/0003/24

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(zwana dalej SWZ)**

**Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań

nr tel. 61/834 56 40

e-mail: kancelaria@poznan.praca.gov.pl

www.bip.pup.poznan.finn.pl

zaprasza do złożenia ofert dotyczących zamówienia publicznego udzielanego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych na:

**„ZAKUP KOMPUTERÓW DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY   
W POZNANIU”**

**Identyfikator postępowania (ID): ocds-148610-510a2648-15f8-4cf4-9adc-7c28012f8919**  
**Ogłoszenie nr: 2024/BZP 00598521/01**

**I. Opis przedmiotu zamówienia:**

**CPV: 30213000-5** komputery osobiste

1. Przedmiotem zamówienia jest: dostawa komputerów dla potrzeb Powiatowego Urzędu Pracy   
w Poznaniu. Dokładny opis przedmiotu zamówienia, w tym określenie wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

**W formularzu ofertowym wymagany jest szczegółowy opis parametrów oferowanego sprzętu.**

2. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajduje się jakikolwiek znak towarowy, patent, czy pochodzenie należy przyjąć, że Zamawiający podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno-eksploatacyjnych nie gorszych niż te, podane pod pojęciem typu (art. 99 ust. 5 ustawy Pzp).

3. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, kompletny, wolny od wad konstrukcyjnych,

materiałowych i wykonawczych.

4. Wykonawca udzieli   
- minimum 24-miesięcznej gwarancji.

**II. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia – do 14 dni od dnia podpisania umowy

**III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy na dzień składania ofert nie podlegają wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 57 pkt 1 Pzp oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 57 pkt 2 Pzp.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy w zakresie podstaw określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024r., poz. 507).
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
4. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą, pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – zamieszcza w Formularzu ofertowym informację o tych podmiotach.
2. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 4, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

1. Zamawiający oceni, czy udostępnione przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1-6, art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507).
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Każdy z Wykonawców musi oddzielnie udokumentować, że spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 108 ust. 1-6, art. 109 ust. 1 pkt 4 oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507).

Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa powyżej zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

**IV. Informacja o podmiotowych i przedmiotowych środkach dowodowych**

1. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SWZ) oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 3 do SWZ).

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o przedstawione dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadą spełnia / nie spełnia. Oferta Wykonawcy, który podlega wykluczeniu z postępowania lub nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w SWZ zostanie odrzucona.

1. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy przedłożenia podmiotowych środków dowodowych.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedłożenia przedmiotowego środka dowodowego w postaci:

- etykiety ekologicznej EPEAT potwierdzającej spełnienie normy Epeat Silver dla Polski ze strony https://epeat.net/ lub TCO – do oferty należy załączyć wydruk

- certyfikatu ISO 9001 dla producenta sprzętu - do oferty należy załączyć wydruk

- certyfikatu ISO 50001 sprzętu dla producenta - do oferty należy załączyć wydruk

- potwierdzenia głośności jednostki mierzonej zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazaną zgodnie z normą ISO 9296 – do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy

1. W przypadku, gdy Wykonawca ustanowił pełnomocnika, składa Pełnomocnictwo osoby (osób) upoważnionej (-ych) do składania oświadczeń woli i podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, jeżeli nie wynika to z dokumentów (odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej).
2. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę

- Formularz ofertowy, zgodnie z załączonym wzorem - stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

* Oświadczenia Wykonawcy (załącznik nr 2, 3 i 5) muszą być przedstawione w formie oryginału.
* Pełnomocnictwo i pozostałe dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

**V.** **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. **Informacje ogólne**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami będzie odbywała się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, zwanej dalej „Platformą” która jest dostępna pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl/pl/, oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że oferta musi być złożona przy użyciu Platformy.
3. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
4. Przeglądanie oraz pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie ani logowania.
5. Wykonawca, który zamierza wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto „Wykonawca” na Platformie. Szczegółowe informacje dotyczące zakładania kont podmiotów oraz zasady korzystania z Platformy określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <http://ezamowienia.gov.pl/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
6. Komunikacja w postępowaniu z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).
7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Platformy http://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin#regulamin-serwisu).
8. Maksymalny rozmiar przesyłanych plików wynosi 250 MB.
9. Datą przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji jest data ich przekazania na ePUAP.
10. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują sobie oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wraz z wymaganymi dokumentami i zaświadczeniami przy użyciu poczty elektronicznej.
12. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postepowaniem Zamawiający i Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: ocds-148610-510a2648-15f8-4cf4-9adc-7c28012f8919
13. **Złożenie oferty**
14. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty / wnioski” widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę / wniosek” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „przeciągnij” i „upuść” służące do dodawania plików. Wykonawca dodaje uprzednio pobrany, wypełniony i 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.
15. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje. W przypadku braku podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, jednakże zostaną one przyjęte przez Platformę pomimo braku podpisu. Szczegółowe informacje, w jaki sposób podpisywać dokumenty podpisem kwalifikowanym znajdują się w instrukcji podpisywania znajdującej się w Centrum Pomocy na Platformie.
16. W przypadku pozytywnego zakończenia procesu potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajdować się będzie w Elektronicznym Potwierdzeniu Przyjęcia (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). Zarówno EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty / wnioski”
17. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
18. Jeżeli dokumenty przekazane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zwierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
19. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
20. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty / wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
21. W zależności od formatu podpisu kwalifikowanego i jego typu Wykonawca dołącza do Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
22. Dokument w formacie „pdf” należy podpisać używając formatu podpisu PAdES. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
23. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy złożenia ofert)**
24. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym z Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” .
25. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się BZP lub ID postępowania.
26. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email:

[kancelaria@poznan.praca.gov.pl](mailto:kancelaria@poznan.praca.gov.pl).

1. Dokumenty elektroniczne, składane przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ppkt. 3 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza komunikację poprzez pocztę elektroniczną na adres: [kancelaria@poznan.praca.gov.pl](mailto:kancelaria@poznan.praca.gov.pl). z zastrzeżeniem, iż ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy. Przekazanie wszelkiej korespondencji poprzez pocztę elektroniczną wymaga na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu jej otrzymania.

**VI. Oferty częściowe i oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

**VII. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 8 ustawy Pzp** Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp

**VIII. Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

**IX. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej**

Nie przewiduje się.

**X. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XI. Termin związania ofertą**

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i upływa dnia **27.12.2024 r.**

**XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z:

p. Karoliną Iwańską, p. Edwardem Ptaszyńskim, p. Erykiem Kajdanem, p. Maciejem Staszewskim,   
tel. 61 834 56 97, 61 834 56 43, IT.zgloszenia@poznan.praca.gov.pl   
W sprawach proceduralnych należy kontaktować się z: p. Sylwią Bielawską i p. Dorotą Tolińską   
tel. 61 8345 722, [s.bielawska@poznan.praca.gov.pl](mailto:s.bielawska@poznan.praca.gov.pl), d.tolinska@poznan.praca.gov.pl

**XIII. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

a) Formularz ofertowy – wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ oraz, jeżeli dotyczy, zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ;

c) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu – wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ;

d) Pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.

Pełnomocnictwo musi być złożone w formie notarialnie poświadczonej kopii lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

1. Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
2. Dokumentu ustanawiającego pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – jeżeli dotyczy.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o którym mowa w ppkt. e), jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

Dokumenty, o których mowa w ppkt b-e składają odpowiednio Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz podmioty udostępniające swoje zasoby Wykonawcy – jeżeli dotyczy.

**XIV. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas jej wprowadzania.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **26.11.2024r. o godzinie 10:00**
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **26.11.2024r. o godzinie 10:30**. Otwarcie odbędzie się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu w Dziale Administracyjnym.
5. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców, jak też transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

**XV. Sposób obliczenia ceny**

1. Cena oferty za całość zamówienia musi być podana cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT – dla każdego zadania oddzielnie.
2. Cenę należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty powinna być obliczona i zapisana zgodnie z formularzem cenowym. Stawki podatku VAT należy naliczyć zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
4. W przypadku podmiotów zagranicznych, w celu obliczenia ceny i porównania ofert, Zamawiający nalicza do ceny oferty obowiązujące ciężary fiskalne (podatek VAT).
5. Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty, niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, a także możliwe upusty, rabaty, itp.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

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

Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą wg następujących kryteriów:

**a) Cena (C) – 60%**

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **100 pkt x 60%,** natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

Kryterium ceny - wskaźnik C

Najniższa oferowana cena

C= -------------------------------------------------------- x 100 x 60%

Cena badanej oferty

**b) Gwarancja (G) – 40%**

Wykonawca w Formularzu ofertowym podaje okres udzielonej gwarancji w miesiącach świadczonej na miejscu u klienta (przy założeniu, że minimalny okres gwarancji wynosi 2 lata).

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 40 punktów, a punktacja przyznana zostanie zgodnie z poniższą tabelą

|  |  |
| --- | --- |
| **Okres gwarancji** | **Liczba punktów** |
| 24 miesiące | 10 |
| 36 miesięcy | 20 |
| 48 miesięcy | 30 |
| 60 miesięcy i więcej | 40 |

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów uzyskanych po zsumowaniu punktów uzyskanych w kryterium cena „C” i gwarancja „G”.

**XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska najkorzystniejszy bilans punktów określonych w kryteriach wyboru oferty.

2. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w art. 308 ustawy Pzp.

**XVIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 4 do SWZ.

**XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 505 ustawy Pzp przysługują środki ochrony na zasadach określonych w dziale IX tejże ustawy.

**XXI. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Czarnieckiego 9 , 61-538 Poznań (zwany dalej „Zamawiającym”).
* Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Tomasz Borys, tel.: 61/834-56-62, e-mail: iod@poznan.praca.gov.pl.
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c,e RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
* Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* Posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

• nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki:

nr 1 – Formularz ofertowy

nr 2 – oświadczenie dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu

nr 3 – oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania

nr 4 – projektowane postanowienia umowy

nr 5 – oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

nr 6 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia