

Znak sprawy: OKA-II.271.20.2025

Kielce dn. 27.06.2025 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

TRYB PODSTAWOWY

„Dostawa komputerów przenośnych, akcesoriów komputerowych, systemu kopii bezpieczeństwa i urządzenia wielofunkcyjnego.”

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 7³⁰ do 15³⁰
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-148610-400f8892-76be-4805-8a7c-b60d939d26f8>

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 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. 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.
4. Do spraw nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
5. Do spraw nieuregulowanych ustawą Pzp mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Integralną część SWZ stanowią: załącznik nr **1, 2, 3a, 3b, 3c, 3d, 3e, 4, 5, 6** do SWZ.
7. Zamawiający:

- 1) podzielił niniejsze zamówienie na **5** Części i dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawcy przystępujący do postępowania mogą złożyć swoją ofertę na wszystkie lub wybrane Części zamówienia – wówczas należy wypełnić odpowiednią dla danej Części zamówienia Część Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SWZ) oraz odpowiedni dla danej Części zamówienia Formularz asortymentowo – cenowy (Załącznik nr 3a, 3b, 3c, 3d lub 3e)
Jeżeli Wykonawca nie składa oferty na daną Część zamówienia nie wypełnia wtedy części Formularza oferty dla danej Części zamówienia;
- 2) nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
- 3) nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp;
- 4) nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp;
- 5) nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp;
- 6) nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp;
- 7) nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej i sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego;
- 8) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- 9) nie przewiduje aukcji elektronicznej;
- 10) nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp;
- 11) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
- 12) nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

8. 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 jest Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach (WUP) z siedzibą ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, adres e-mail: wup@wup.kielce.pl,
2. Szczegółowa informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez administratorów jest dostępna na stronie internetowej WUP Kielce:

<https://wupkielce.praca.gov.pl/rodo/klauzule/> oraz stanowi integralną część dokumentów w niniejszym postępowaniu – Załącznik nr 6 do SWZ - Klauzula informacyjna RODO.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa komputerów przenośnych, akcesoriów komputerowych, systemu kopii bezpieczeństwa oraz urządzenia wielofunkcyjnego.
Przedmiot zamówienia został podzielony na 5 części.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie Części 1, Części 2, Części 3, Części 4 oraz Części 5 zamówienia zawarty został w Załączniku nr 1 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. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
30233141-1 -Nadmiarowa macierz niezależnych dysków (RAID)
30213100-6 -Komputery przenośne
30237200-1 -Akcesoria komputerowe
30233160-0 -Jednostki pamięci taśmowej
48710000-8 -Pakiety oprogramowania do kopii zapasowych i odzyskiwania
30232110-8 -Drukarki laserowe
38520000-6 -Skanery

IV. 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 1 – Komputery przenośne - Fundusz Pracy

Część 2 – Akcesoria komputerowe - Fundusz Pracy

Część 3 – System kopii bezpieczeństwa - Fundusz Pracy

Część 4 – Komputery przenośne - Budżet JST

Część 5 – Urządzenie wielofunkcyjne - Budżet JST

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

V. 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, na podstawie art. 462 ust. 2 ustawy Pzp, żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty 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.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia: w Części 1, Części 2, Części 3, Części 4 oraz Części 5 **w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**
2. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu zamówienia w jednej dostawie oraz uzgodnienia warunków w/w dostawy z Zamawiającym.

VII. 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 umów w zakresie poszczególnych części zamówienia, określone zostały w Załączniku nr 5 do SWZ.

VIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE

**O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA
I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

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-148610-400f8892-76be-4805-8a7c-b60d939d26f8>

4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-400f8892-76be-4805-8a7c-b60d939d26f8
6. 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”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. 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”.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21.05.2024 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.

10. 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”).
11. 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”.
12. 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).
13. 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 zamówienia¹ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. 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”.
18. 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 (**nie dotyczy składania ofert**).

IX. 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 pkt 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.

¹ Dotyczy w szczególności SWZ.

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 ofertą².
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
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

² Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, został określony przez Zamawiającego w rozdz. XVII SWZ.

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.

X. 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 VIII SWZ.

XI. 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, Grzegorz Skiba, adres email: wup@wup.kielce.pl, nr tel. 41 364 16 00.
2. w kwestiach merytorycznych – Paweł Mularczyk, Karol Żelazny adres email: wup@wup.kielce.pl, nr tel. 41 364 16 00.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, tj. od dnia upływu terminu składania ofert tj. do dnia **05.08.2025 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.

XIII. WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium przez Wykonawcę.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SWZ, której integralną część stanowią załączniki nr 1-6 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 zapytań 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 ust. 22 niniejszego rozdziału, 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:
 - a. 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;
 - b. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c. 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:
 - a. 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 w zakresie danej Części i podpisanego Formularza oferty** - wg wzoru określonego w **Załączniku nr 2 do SWZ**.

22. Do oferty **należy dołączyć**:

- 1) **Formularz asortymentowo-cenowy** wg wzoru określonego w **Załączniku nr 3a do SWZ w zakresie Części 1, w Załączniku nr 3b do SWZ w zakresie Części 2, w Załączniku nr 3c do SWZ w zakresie Części 3, w Załączniku nr 3d do SWZ w zakresie Części 4, w Załączniku nr 3e do SWZ w zakresie Części 5**.
- 2) Wypełnione i podpisane **Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania** – wg wzoru określonego w **Załączniku nr 4 do SWZ**.
- 3) **Dokumenty, potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** – odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że **wykonawca wskaże w Formularzu oferty dane, umożliwiające Zamawiającemu uzyskanie tych dokumentów za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych**.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia Wykonawców występujących wspólnie (**dotyczy również spółki cywilnej**) – pełnomocnictwa do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 4) Pełnomocnictwa określającego jego zakres – w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

XV. TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Zasady i sposób składania oferty w postaci elektronicznej określone zostały w rozdziale IX SWZ.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **07.07.2025 roku**, o godz. 10:00.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07.07.2025 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.

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

XVII. 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. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp potwierdzające brak podstaw do wykluczenia:

- 1) Oświadczenie, stanowiące dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert – według wzoru określonego w **Załączniku nr 4 do SWZ** (składane wraz z ofertą).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej, składa każdy z Wykonawców - wg wzoru określonego w Załączniku nr 4 do SWZ (składane wraz z ofertą).
2. Przedmiotowe środki dowodowe potwierdzające, że oferowana dostawa odpowiada wymaganiom określonych przez Zamawiającego (składane wraz z ofertą):
 - ✓ Formularz asortymentowo-cenowy stanowiący Załącznik nr 3a do SWZ w zakresie Części 1,
 - ✓ Formularz asortymentowo-cenowy stanowiący Załącznik nr 3b do SWZ w zakresie Części 2,
 - ✓ Formularz asortymentowo-cenowy stanowiący Załącznik nr 3c do SWZ w zakresie Części 3,
 - ✓ Formularz asortymentowo-cenowy stanowiący Załącznik nr 3d do SWZ w zakresie Części 4.
 - ✓ Formularz asortymentowo-cenowy stanowiący Załącznik nr 3e do SWZ w zakresie Części 5.
3. Wykaz pozostałych dokumentów i dodatkowe informacje:
 - 1) Wypełniony i podpisany przez wykonawcę Formularz oferty - wg wzoru określonego **w Załączniku nr 2 do SWZ.**
 - 2) Dokumenty, potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, **chyba że Wykonawca wskaże w Formularzu oferty dane, umożliwiające Zamawiającemu uzyskanie tych dokumentów za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.**
 - 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (dotyczy również spółki cywilnej) - pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 4) Pełnomocnictwo określające jego zakres - w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
 - 5) Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców, uznaje się:

- a. osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
 - b. osoby wykazane w ewidencji działalności gospodarczej;
 - c. osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w wymaganej formie.
- 6) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przedmiotowych środków dowodowych (z uwzględnieniem zapisów w ust. 2 niniejszego Rozdziału), innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa 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.
- 7) Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), przedmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

XVIII. 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 braku 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 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 514).
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 rozwiązywana 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. XVI ust. 1 pkt 2 SWZ;
 - 2) oświadczenie stanowiące Załącznik nr 4 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. XVII ust. 3 pkt 2 SWZ - składa każdy wykonawca;
 - 4) składają łącznie: pełnomocnictwo, o którym mowa w rozdz. XVII ust. 3 pkt 3 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.

XIX. 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 dla Części 1 zamówienia Załącznik nr 3a do SWZ, dla Części 2 zamówienia Załącznik nr 3b do SWZ, dla Części 3 zamówienia Załącznik nr 3c do SWZ, dla Części 4 zamówienia Załącznik nr 3d do SWZ, dla Części 5 zamówienia Załącznik nr 3e 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 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 (w zł)** obliczana zostaje suma wartości z kolumny **Wartość netto (w zł)**,
- e) w pozycji **Kwota VAT (w zł)** należy wpisać obliczoną wartość podatku wynikającą z przemnożenia wartości z pozycji **Razem netto (w zł)** przez **Stawka podatku VAT (w %)**,
- f) **Cenę oferty brutto (w zł)** dla zamówienia należy obliczyć w rubryce zamieszczonej na końcu tabeli, jako sumę wartości z pozycji **Razem netto (w zł)** oraz wartości z pozycji **Kwota VAT (w zł)**.
- g) **Wykonawca uzupełnia pozostałe kolumny Formularza asortymentowo-cenowego zgodnie z tytułem kolumny identyfikującą jej zawartość.**

9. Obliczoną za pomocą odpowiedniego dla danej części Formularza asortymentowo-cenowego cenę oferty brutto należy wpisać w odpowiednim miejscu w **Formularzu oferty** wg. wzoru określonego w Załączniku nr 2 do SWZ (odpowiednio dla danej Części).

10. **Cena oferty brutto (w zł)** 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.

XX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty **w Części 1** są:
Cena, Okres gwarancji komputera, Ilość pamięci RAM.

2. Znaczenie kryterium:

- a) **Cena - 60 % wagi**
 - b) **Okres gwarancji komputera – 20 % wagi**
 - c) **Ilość pamięci RAM – 20 % wagi**
- gdzie 1% = 1 pkt.

3. Zasady przyznawania punktów:

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 1 zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale **XIX 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_{min} – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C_{bad} – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

3.2 Opis kryterium: Okres gwarancji komputera (waga 20 %)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji na komputer, 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:

min. 2 lata – 0 pkt

3 lata – 10 pkt

4 lata i więcej - 20 pkt

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji na komputer (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 1 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 1 zamówienia) okresu gwarancji na komputer lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta na komputer i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

3.3 Opis kryterium: Ilość zaoferowanej pamięci RAM komputera przenośnego (waga 20%)

Ocenie zostanie poddana ilość zaoferowanej pamięci RAM komputera przenośnego, przy czym minimalna, wymagana przez Zamawiającego ilość pamięci RAM komputera przenośnego wynosi 16 GB.

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:

16 GB – 0 pkt

32 GB – 10 pkt

64 GB i więcej – 20 pkt.

Wykonawca wskazuje zaoferowaną ilość pamięci RAM komputera przenośnego w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 1 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 1 zamówienia) ilości pamięci RAM komputera przenośnego, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalną, wymaganą przez Zamawiającego ilość pamięci RAM komputera przenośnego i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

4. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w punktach. Przyznane punkty zostaną zsumowane.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wyliczonych wg zasad, o których mowa w tym rozdziale SWZ.
6. Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
8. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
9. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
10. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIA

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w **Części 2** zamówienia są: Cena, Okres gwarancji Routera bezprzewodowego z modemem 5G, Okres gwarancji zestawu mysz komputerowa + klawiatura oraz Okres gwarancji dysków NVME.

2. **Znaczenie kryterium:**

- a) **Cena - 60 % wagi**
- b) **Okres gwarancji Routera bezprzewodowego z modemem 5G – 15 % wagi**
- c) **Okres gwarancji zestawu mysz komputerowa + klawiatura – 15 % wagi**
- d) **Okres gwarancji dysków NVME – 10% wagi**

gdzie 1% = 1 pkt.

3. Zasady przyznawania punktów:

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 2 zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale **XIX 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_{min} – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C_{bad} – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

3.2 Opis kryterium: Okres gwarancji Routera bezprzewodowego z modemem 5G (waga 15 %)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji na zaoferowany Router bezprzewodowy z modemem 5G (wartość musi być podana w pełnych latach), przy czym minimalny okres gwarancji producenta wymagany przez Zamawiającego to 1 rok.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 15 punktów).

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

min. 1 rok – 0 pkt

2 lata – 5 pkt

3 lata – 10 pkt

4 lata i więcej – 15 pkt.

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji na Router bezprzewodowy z modemem 5G (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 2 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 2 zamówienia) okresu gwarancji na Router bezprzewodowy z modemem 5G lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta na Router bezprzewodowy z modemem 5G i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

3.3 Opis kryterium: Okres gwarancji zestawu mysz komputerowa + klawiatura (waga 15 %)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji zaoferowany na mysz komputerową + klawiatura (wartość musi być podana w pełnych latach) przy czym minimalny okres gwarancji producenta wymagany przez Zamawiającego to 2 lata.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 15 punktów).

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

min. 2 lata – 0 pkt

3 lata – 7 pkt

4 lata i więcej – 15 pkt

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji na mysz komputerowa + klawiatura (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 2 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 2 zamówienia) okresu gwarancji na mysz komputerowa + klawiatura lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta na mysz komputerowa + klawiatura i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

3.4 Opis kryterium: Okres gwarancji dysków NVME (waga 10%)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji zaoferowany na dysk NVME (wartość musi być podana w pełnych latach) przy czym minimalny okres gwarancji producenta wymagany przez Zamawiającego to 2 lata.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 10 punktów).

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

2 lata – 0 pkt

3 lata – 5 pkt

4 lata i więcej – 10 pkt.

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji na dysk NVME (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 2 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 2 zamówienia) okresu gwarancji na dysk NVME lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta na dysk NVME i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

4. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w punktach. Przyznane punkty zostaną zsumowane.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wyliczonych wg zasad, o których mowa w tym rozdziale SWZ.
6. Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
8. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
9. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
10. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIA

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w **Części 3** są: Cena, okres gwarancji Serwera, okres gwarancji biblioteki taśmowej.
2. Znaczenie kryterium:
 - a) **Cena - 60 %**
 - b) **Okres gwarancji Serwera – 25%**
 - c) **okres gwarancji biblioteki taśmowej – 15%****gdzie 1% = 1 pkt.**
3. Zasady przyznawania punktów:

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 (w Części 3 zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale **XIX 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_{min} – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C_{bad} – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

3.2 Opis kryterium: Okres gwarancji Serwera (waga 25%)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji zaoferowany na **Serwer** (wartość musi być podana w pełnych latach) przy czym minimalny okres gwarancji producenta na **Serwer** wymagany przez Zamawiającego to 3 lata.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 25 punktów).

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

min. 3 lata – 0 pkt

4 lata – 12 pkt

5 lat i więcej – 25 pkt.

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji na **Serwer** (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 3 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 3 zamówienia) okresu gwarancji na **Serwer** lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta na **Serwer** i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

3.3 Opis kryterium: Okres gwarancji biblioteki taśmowej (waga 15 %)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji zaoferowany na bibliotekę taśmową (wartość musi być podana w pełnych latach) przy czym minimalny okres gwarancji producenta na bibliotekę taśmową wymagany przez Zamawiającego to 3 lata.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 15 punktów).

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

min. 3 lata – 0 pkt

4 lata – 7 pkt

5 lat i więcej – 15 pkt.

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji na bibliotekę taśmową (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 3 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 3 zamówienia) okresu gwarancji na bibliotekę taśmową lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta na bibliotekę taśmową i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

4. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w punktach. Przyznane punkty zostaną zsumowane.

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wyliczonych wg zasad, o których mowa w tym rozdziale SWZ.

6. Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.

7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera

spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

8. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
9. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
10. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIA

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w **Części 4** są
Cena, Okres gwarancji komputera, Ilość pamięci RAM.
2. Znaczenie kryterium:
 - a) **Cena - 60 % wagi**
 - b) **Okres gwarancji komputera – 20 % wagi**
 - c) **Ilość pamięci RAM – 20 % wagi**gdzie 1% = 1 pkt.
3. Zasady przyznawania punktów:

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 4 zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale XIX 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_{min} – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C_{bad} – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

3.2 Opis kryterium: Okres gwarancji komputera (waga 20 %)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji na komputer, 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 na komputer (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 4 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 4 zamówienia) okresu gwarancji na komputer lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta na komputer i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

3.3 Opis kryterium: Ilość zaoferowanej pamięci RAM komputera przenośnego (waga 20%)

Ocenie zostanie poddana ilość zaoferowanej pamięci RAM komputera przenośnego, przy czym minimalna, wymagana przez Zamawiającego ilość pamięci RAM komputera przenośnego wynosi 8 GB.

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:

8 GB – 0 pkt

16 GB – 10 pkt

32 GB i więcej – 20 pkt.

Wykonawca wskazuje zaoferowaną Ilość pamięci RAM komputera przenośnego w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 4 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 4 zamówienia) ilości pamięci RAM komputera przenośnego, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalną, wymaganą przez Zamawiającego ilość pamięci RAM komputera przenośnego i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

4. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w punktach. Przyznane punkty zostaną zsumowane.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wyliczonych wg zasad, o których mowa w tym rozdziale SWZ.
6. Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
8. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
9. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
10. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

CZĘŚĆ 5 ZAMÓWIENIA

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w **Części 5** są
Cena, Okres gwarancji na urządzenie wielofunkcyjne, Szybkość drukowania strony A4, Szybkość skanowania strony A4.
2. Znaczenie kryterium:
 - a) **Cena – waga 60 %**
 - b) **Okres gwarancji na urządzenie wielofunkcyjne – waga 20%**
 - c) **Szybkość drukowania strony A4 – waga 10%**
 - d) **Szybkość skanowania strony A4 – waga 10 %**
gdzie 1% = 1 pkt.
3. Zasady przyznawania punktów:

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 5 zamówienia).

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale **XIX 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_{min} – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C_{bad} – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

3.2 Opis kryterium: Okres gwarancji na urządzenie wielofunkcyjne (waga 20%)

Ocenie zostanie poddany okres gwarancji na zaoferowane urządzenie wielofunkcyjne, 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:

min. 2 lata – 0 pkt

3 lata – 10 pkt

4 lata i więcej - 20 pkt

Wykonawca wskazuje zaoferowany okres gwarancji na urządzenie wielofunkcyjne (w pełnych latach) w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 5 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 5 zamówienia) okresu gwarancji na urządzenie wielofunkcyjne lub w przypadku podania okresu gwarancji w niepełnych latach, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalny, wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji producenta na urządzenie wielofunkcyjne i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

3.3 Opis kryterium: Szybkość drukowania strony A4 (waga 10%)

Ocenie zostanie poddana szybkość drukowania strony A4 – dotyczy drugiej i każdej kolejnej strony, przy czym minimalna szybkość drukowania drugiej i każdej kolejnej strony wymagana przez Zamawiającego to 30 str./min.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 10 punktów).

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

30 str/min – 0 pkt.

31-34 str/min – 5 pkt

35 str/min i szybciej – 10 pkt

Wykonawca wskazuje szybkość drukowania strony A4 – dotyczy drugiej i każdej kolejnej strony w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 5 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 5 zamówienia) szybkości drukowania strony A4, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalną, wymaganą przez Zamawiającego szybkość drukowania strony A4 i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

3.4 Opis kryterium: Szybkość skanowania strony A4 (waga 10%)

Ocenie zostanie poddana szybkość skanowania strony A4 – dotyczy drugiej i każdej kolejnej strony, przy czym minimalna szybkość skanowania drugiej i każdej kolejnej strony wymagana przez Zamawiającego to 30 str./min.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w % (maksymalnie 10 punktów).

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

30 str/min – 0 pkt.

31-44 str/min – 5 pkt

45 str/min i szybciej – 10 pkt

Wykonawca wskazuje szybkość skanowania strony A4 w – dotyczy drugiej i każdej kolejnej strony w odpowiednim miejscu w Formularzu oferty (w Części 5 zamówienia).

W przypadku niepodania przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w Części 5 zamówienia) szybkości skanowania strony A4, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował minimalną, wymaganą przez Zamawiającego szybkość skanowania strony A4 i nie przyzna punktów w przedmiotowym kryterium.

4. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w punktach. Przyznane punkty zostaną zsumowane.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wyliczonych wg zasad, o których mowa w tym rozdziale SWZ.
6. Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera

spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

8. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
9. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
10. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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. 4, 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.

XXII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. 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, przysyłając 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.

XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia.

Załącznik nr 2 - Formularz oferty

Załącznik nr 3a - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części 1

Załącznik nr 3b - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części 2

Załącznik nr 3c - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części 3

Załącznik nr 3d - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części 4

Załącznik nr 3e - Formularz asortymentowo-cenowy w zakresie Części 5

Załącznik nr 4 - Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 5 - Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 6 - Klauzula informacyjna RODO

*Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Aleksandra Marcinkowska
Dokument podpisany elektronicznie
27.06.2025 r.*